

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 44» городского округа Нальчик,
Кабардино-Балкарской Республики

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 2
от « 8 » 10 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
и. о. Заведующего
МКДОУ «Детский сад № 44»
И. Н. Шогенова
Приказ № 42
от « 8 » 10 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
МКДОУ «Детский сад № 44»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 6 марта 2019 г, Федеральным законом № 149-ФЗ от 20.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» в редакции от 19 июля 2018 г; Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г "О персональных данных" в редакции от 31.12.2017г; Постановлением Правительства РФ «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» № 582 от 10 июля 2013 г в редакции от 7 июля 2017г.

1.2. Данный локальный акт определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта МКДОУ «Детский сад № 44» (далее МКДОУ) в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Деятельность по ведению официального сайта МКДОУ в сети Интернет осуществляется на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Конвенция ООН о правах инвалидов;
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон № 2124-1 от 27.12.1991г. «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон № 38-ФЗ от 13.03.2006г «О рекламе» с изменениями от 27.12.2018г.
- Федеральный закон № 149-ФЗ от 20.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г "О персональных данных";
- Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» № 582 от 10 июля 2013 г;
- Указы Президента и решения Правительства Российской Федерации, органов Управления образованием по вопросам образования и воспитания детей;

- Устав дошкольного образовательного учреждения;
- локальные правовые акты МКДОУ, в том числе приказы и распоряжения заведующего.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте дошкольной образовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.5. Официальный сайт МКДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.6. Официальный сайт МКДОУ содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт заведующий дошкольным образовательным учреждением.

1.8. Официальный сайт МКДОУ является публичным органом информации образовательного учреждения, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников воспитательно-образовательного процесса.

1.9. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности образовательного учреждения.

1.10. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

2. Основные понятия

2.1. *Официальный сайт* (веб-сайт) МКДОУ - совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых образовательным учреждением с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.

2.2. *Веб-страница* (англ. Web page) - документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

2.3. *Хостинг* - услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

2.4. *Модерация* - осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

2.5. *Контент* – содержимое, информационное наполнение сайта.

3. Цели и задачи официального сайта

3.1. Цели создания официального сайта МКДОУ:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности образовательного учреждения;
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления дошкольной образовательной организации;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным

порталом образовательного учреждения.

3.2. Задачи официального сайта МКДОУ:

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа дошкольного образовательного учреждения;
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательного процесса о качестве образовательных услуг в МКДОУ;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива МКДОУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательного процесса, социальных партнёров МКДОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся МКДОУ в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся МКДОУ.

4. Размещение официального сайта

4.1. МКДОУ имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бекапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

4.3. Серверы, на которых размещен сайт МКДОУ, должны находиться в Российской Федерации.

4.4. Официальный сайт МКДОУ: <http://www.solnishko44.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе ДОМА г. о. Нальчик.

4.5. При создании официального сайта МКДОУ или смене его адреса образовательное учреждение обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел ДОМА г. о. Нальчик

5. Информационная структура официального сайта

5.1. Структура официального сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений МКДОУ, педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

5.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

5.3. Официальный сайт МКДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

5.4. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

5.5. На официальном сайте МКДОУ не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности дошкольного образовательного учреждения, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.6. Информационная структура официального сайта МКДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

5.7. Информационная структура официального сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МКДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

5.8. Доступ к разделам сайта осуществляется с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню официального сайта образовательного учреждения.

5.9. Согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» на официальном сайте МКДОУ в сети «Интернет» подлежит размещению следующая информация:

5.9.1. Основные сведения об ОУ:

- информация о дате и истории создания МКДОУ, об Учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты, в том числе для учредителей - юридических лиц.

5.9.2. Информация о руководстве и педагогическом составе:

- фамилия, имя, отчество заведующего дошкольным образовательным учреждением, должность, контактные телефоны, контактный адрес электронной почты;
- фамилия, имя, отчество заместителей заведующего детским садом, должности, контактные телефоны, контактные адреса электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, общий стаж работы, стаж работы по специальности), закрепленная группа обучающихся.

5.9.3. Правоустанавливающие документы МКДОУ:

- копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание пользования зданиями, строениями, сооружениями, помещениями и территориями, используемых для осуществления воспитательно-образовательного процесса;
- копии документов, содержащих сведения об условиях питания;
- Устав дошкольного образовательного учреждения (копия);
- лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложениями (копия);

- копии лицензии организации, с которой ОУ заключила договор на оказание медицинских услуг (для медицинского обслуживания);
- план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке (копия);

- Программа развития дошкольного образовательного учреждения;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (копии);
- Правила внутреннего распорядка для обучающихся, Правила внутреннего трудового распорядка и Коллективный договор (копия);
- отчет о результатах самообследования дошкольного образовательного учреждения;
- Положение о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

5.9.4. Информация об образовательной деятельности:

- о формах обучения;
- о нормативных сроках обучения;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных МКДОУ для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием дисциплин, курсов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется обучение и воспитание в образовательном учреждении.

5.9.5. Информация о языках обучения:

- язык (языки) образования;
- локальные нормативные акты, определяющие язык или языки образования.

5.9.6. Информация о материально-техническом обеспечении и оснащенности воспитательно-образовательного процесса:

- о материально-техническом обеспечении образовательного учреждения, в том числе сведения о наличии оборудованных групповых и игровых комнат, спален, кабинетов для занятий, музыкального и спортивного залов, средств обучения и воспитания;
- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся детского сада;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников, родителей (законных представителей).

5.9.7. Информация о финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ «СОШ № 9»:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за
- счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам

- финансового года;
- ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

5.9.8. Информация о коллегиальных органах управления МКДОУ:

- о наличии и составе органов коллегиального управления МКДОУ, органа общественного-государственного управления ОУ, их компетенции, полномочиях.

5.9.9. Информация о платных образовательных услугах.

5.9.11. Информация о вакантных местах:

- количество вакантных мест для приема (перевода) обучающихся дошкольного образовательного учреждения;

5.10. При размещении информации на сайте МКДОУ должно соблюдать Федеральный закон №152 от 27.07.2006 «О персональных данных» (с последующими изменениями).

5.11. МКДОУ должно размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в неделю, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системы образования.

5.12. В структуру официального сайта ОУ допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью дошкольного образовательного учреждения.

5.13. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

5.14. Информационная структура официального сайта МКДОУ должна обязательно содержать карту сайта с перечнем ссылок на его разделы, который отображает иерархию и структуру сайта МКДОУ.

5.15. Файлы документов представляются на официальном сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

5.16. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 10 Мбайт;
- если размер файла превышает максимальное значение, он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.17. На сайте МКДОУ размещаются ссылки на:

- официальный сайт Минпросвещения России – ‘<https://edu.gov.ru/>’;
- федеральный портал "Российское образование" – ‘<http://www.edu.ru/>’;

5.18. На официальном сайте МКДОУ размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей, подростков и их родителей: 88002000122, рекомендуется размещение ссылок на образовательный сайт детских проектов ОУ <http://obuchonok.ru/>, а также на сайт документации для ДОУ <http://ohrana-tryda.com/>.

5.19. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором МКДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом №38-ФЗ от 13.03.2006г «О рекламе» и специальными договорами.

6. Редколлегия официального сайта

6.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом директора МКДОУ.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта МКДОУ.

6.3. Членам редколлегии официального сайта МКДОУ вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта дошкольного образовательного учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью

Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта МКДОУ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта дошкольного образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта детского сада;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта дошкольного образовательного учреждения;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта МКДОУ и прав на изменение информации;

6.4. Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте МКДОУ согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

7. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

7.1. Администрация МКДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

7.2. МКДОУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- разграничение доступа работников МКДОУ и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта МКДОУ

7.3. Содержание официального сайта МКДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

7.4. При изменении Устава МКДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайта детского сада проводится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

7.5. Технологические и программные средства, используемые для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте МКДОУ информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов.
- 7.6. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.
- 7.7. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с директором МКДОУ и не должен превышать 72 часов.

7.8. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта МКДОУ должно быть предусмотрено периодическое копирование базы данных и контента сайта (бэкап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

7.9. Информация на официальном сайте МКДОУ размещается на русском языке.

7.10. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

7.11. При размещении информации на официальном сайте МКДОУ и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта МКДОУ производятся за счёт различных источников финансовых средств дошкольного образовательного учреждения, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- за счёт внебюджетных средств;
- за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта МКДОУ является компетенцией образовательного учреждения;

8.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта МКДОУ, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МКДОУ.

8.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта образовательного учреждения производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

9. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

9.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего МКДОУ.

9.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта МКДОУ, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются: только на лиц из числа участников образовательного процесса, назначенных приказом заведующего МКДОУ;

- только на третье лицо по письменному Договору с заведующим МКДОУ.
- делится между лицами из числа участников образовательного процесса и третьим лицом по письменному Договору с заведующим МКДОУ.

9.3. При возложении обязанностей на лиц - участников образовательного процесса, назначенных приказом директора, вменяются следующие обязанности:

обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта МКДОУ.

- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;

- предоставление информации о достижениях и новостях в МКДОУ не реже 1 раза в две недели.

9.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательного процесса и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе заведующего МКДОУ, во-вторых - в Договоре МКДОУ с третьим лицом.

9.5. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего МКДОУ или определены техническим заданием Договора МКДОУ с третьим лицом.

9.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

9.7. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта образовательного учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте образовательного учреждения;
- за размещение на сайте образовательного учреждения информации, не соответствующей действительности.

9.9. Лицам, ответственным за функционирование сайта МКДОУ, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МКДОУ, образованию и воспитанию Обучающихся, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МКДОУ, рассматривается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МКДОУ.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.