

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад общеразвивающего вида №1 «Березка»**

РФ, 161350, Вологодская область, Бабушкинский район, с. им. Бабушкина, ул. Советская, д. 1а  
Телефон: (8-81745) 2-12-40; факс: 2-13-36; E-mail: [pervjids@mail.ru](mailto:pervjids@mail.ru) <http://d02101.edu35.ru>

Принят на общем собрании  
работников ДОО  
Протокол № 2  
« 30 » апреля 2020 г.

УТВЕРЖДЕН:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №1 «Березка»  
Т.Н. Порошина  
Приказ № 23 от 30.04.2020 г.



**Положение об официальном сайте  
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №1 «Березка»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение об официальном сайте МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №1 «Березка» в сети Интернет (далее - Положение) определяет основные понятия, принципы организации, ведения и структуру официального сайта МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №1 «Березка» (далее – ДОО) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также формат представления на нем обязательной к размещению информации о дошкольной образовательной организации.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
  - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, п.21, ст.29);
  - Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утвержденные постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;
  - Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утвержденные приказом Рособrnнадзора от 29.05.2014 № 785;
  - Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293.
- 1.3. Функционирование официального сайта в сети Интернет регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, локальными актами, приказами и распоряжениями заведующего ДОО.
- 1.4. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» образовательной организации является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- 1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта образовательной организации в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
- 1.6. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников ДОО и утверждается заведующим.
- 1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим работу официального сайта в сети Интернет по деятельности ДОО.
- 1.8. Пользователем сайта образовательной организации может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **2. Цели и задачи создания сайта**

- 2.1. Целями создания сайта образовательной организации являются:
  - обеспечение открытости деятельности ДОО;
  - реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
  - реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДОО;
  - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
  - защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- 2.2. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:
  - обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности ДОО;
  - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДОО;
  - осуществление обмена педагогическим опытом;
  - стимулирование творческой активности педагогических работников и воспитанников дошкольной образовательной организации.

## **3. Информационная структура сайта ДОО и его функционирование**

- 3.1. Информационный ресурс сайта образовательной организации формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДОО.
- 3.2. Информационный ресурс сайта ДОО является открытым и общедоступным. Информация на сайте излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 3.3. Сайт ДОО является структурным компонентом единого информационного пространства системы образования района, области, РФ, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами этого образовательного пространства.
- 3.4. Информация, размещаемая на сайте образовательной организации, не должна:
  - нарушать авторское право;
  - содержать ненормативную лексику;
  - унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
  - содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
  - содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
  - содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
  - противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 3.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается.
- 3.6. Информационная структура сайта ДОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 3.7. Информационная структура сайта ДОО формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДОО (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 3.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОО в соответствии со ст. 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями), Постановлением правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном

сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 785 от 29.05.2014 года «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

3.9. Специальный раздел сайта должен содержать следующие подразделы:

3.9.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №1 «Березка», об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения ДОО, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.9.2. Подраздел «Структура и органы управления ДОО»

Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, адресе официального сайта в сети «Интернет».

3.9.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела размещаются следующие документы:

а) в виде копий:

- устав ДОО;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (при наличии);
- план финансово-хозяйственной деятельности ДОО, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ 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;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

д) иная Информация, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.4. Подраздел "Образование" содержит:

- информацию о реализуемых уровнях образования;
- о формах обучения, нормативных сроках обучения;
- сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам (по каждой возрастной группе в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных ДОО для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах дополнительного образования с указанием образовательных областей, кружковой работы в ДОО;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

### 3.9.5. Подраздел "Образовательные стандарты"

Подраздел содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах.

### 3.9.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

- о руководителе ДОО, его заместителях, руководителях филиалов ДОО (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

### 3.9.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса"

Главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

- сведения о наличии оборудованных кабинетов специалистов ДОО, оснащении РППС групповых комнат в соответствии с ФГОС ДО, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания;
- об условиях питания и охраны здоровья воспитанников;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников

### 3.9.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» (при наличии).

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

### 3.9.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг (при их наличии).

### 3.9.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела содержит информацию 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.

### 3.9.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

3. 10. Файлы документов представляются на Сайте образовательного учреждения в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).
3. 11. На сайте размещаются ссылки на информационные ресурсы ДОО в сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности дошкольной образовательной организации.
3. 12. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:
  - максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
  - сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
  - отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
3. 13. Информация, указанная в 3.9.1 - 3.9.11 настоящего Положения, представляется на Сайте ДОО в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком, 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.
3. 14. Все страницы официального Сайта ДОО, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.9.1 - 3.9.11 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте ДОО. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта образовательной организации на соответствующих страницах специального раздела.
3. 15. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы в сети "Интернет":
  - официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации <http://www.mon.gov.ru>;
  - федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru>;
  - информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru>;
  - единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>;
  - федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>;
  - другие ресурсы, по факту их появления.
3. 16. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДОО и должны отвечать по требованиям по содержанию и структуре пунктам 3.9.1 - 3.9.11 настоящего Положения.
3. 17. При размещении Информации на сайте ДОО и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
3. 18. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:
  - доступ к размещенной на официальном сайте 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.
- 3. 19. Информация на сайте ДОО в сети Интернет размещается на русском языке.
- 3. 20. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.
- 3. 21. Образовательная организация обновляет вышеуказанные сведения, указанные в пунктах 3.9.1 - 3.9.11 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

#### **4. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОО**

- 4.1. ДОО обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
- 4.2. ДОО самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
  - постоянную поддержку сайта ДОО в работоспособном состоянии (обновление не реже 1 раза в месяц);
  - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
  - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДОО от несанкционированного доступа;
  - установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта ДОО в случае аварийной ситуации;
  - ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ДОО;
  - резервное копирование данных и настроек сайта ДОО;
  - проведение регламентных работ на сервере;
  - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
  - размещение материалов на сайте ДОО;
  - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 4.3. Содержание сайта ДОО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса дошкольной образовательной организации.
- 4.4. Информация и документы, подлежащие размещению в инвариантном блоке сайта ДОО, предоставляются ответственному за ведение сайта только в электронном виде с указанием названия раздела (страницы) сайта ДОО, в который необходимо их поместить.
- 4.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта образовательной организации, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя ДОО.
- 5.1. Сайт ДОО размещается по адресу <http://d02101.edu35.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 4.6. Адрес сайта и адрес электронной почты ДОО отражаются на официальном бланке образовательной организации.
- 4.7. При изменении Устава дошкольной образовательной организации, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ДОО производится не позднее 7 рабочих дней после утверждения указанных документов.

#### **5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОО**

- 5.2. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОО возлагается на работника МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №1 «Березка» приказом заведующего.
- 5.3. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ДОО, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта.

- 5.4. Лицам, назначенным приказом заведующего ДОО, в соответствии пунктом 4.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:
- обеспечение взаимодействия сайта ДОО с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
  - доступ пользователей для ознакомления с размещённой на сайте ДОО информации на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
  - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;
  - установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ДОО в случае аварийной ситуации;
  - ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ДОО;
  - регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДОО;
  - разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДОО и прав на изменение информации;
  - сбор, обработка и размещение на сайте ДОО информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.
- 5.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 4.5 настоящего Положения.
- 5.6. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОО, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.7. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДОО несет ответственность:
- за отсутствие на сайте ДОО информации, предусмотренной п. 3.8 настоящего Положения;
  - за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Положения;
  - за размещение на сайте ДОО информации, противоречащей пунктам 3.4 и 3.5 настоящего Положения;
  - за размещение на сайте ДОО информации, не соответствующей действительности.

## **6. Контроль за обеспечением функционирования сайта ДОО**

- 6.1. Контроль за выполнением обязанностей сотрудниками, ответственными за размещение информации на сайте ДОО, возлагается на заведующего дошкольной образовательной организацией.

## **7. Финансовое, материально – техническое обеспечение сайта ДОО**

- 7.1. Работы по обеспечению функционирования сайта ДОО производится за счет средств дошкольной образовательной организации.
- 7.2. Срок данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.