



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4 «Лютик» города Евпатории Республики Крым»**

297407, Российская Федерация, Республика Крым, г. Евпатория, ул. Советская, 9

т: +7(36569) 6-12-93; +7(36569) 3-63-50

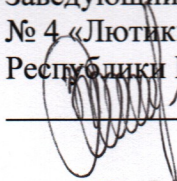
E-mail: duz4_lytik@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания
педагогического совета
от 28.03.2018 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ «Детский сад
№ 4 «Лютик» города Евпатории
Республики Крым»

 Ю.С. Зекерья

Приказ № 124/1 от 28.03.2018 г.

Положение

об официальном сайте в сети «Интернет»

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4 «Лютик города Евпатории Республики Крым»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 4 «Лютик города Евпатории Республики Крым» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 29;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации в образовательной информации, утверждённые Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 года № 582;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утв. приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293;
- Уставом МБДОУ «Детский сад № 4 «Лютик города Евпатории Республики Крым» (далее – ДОУ).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательной организации (далее - сайт).

1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Положением, приказом заведующего.

1.4. Сайт – электронный общедоступный информационный ресурс, размещенный в сети «Интернет».

- 1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующим ДОУ об утверждении и действует до внесения изменения.
- 1.5. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ДОУ.
- 1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.7. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ДОУ.
- 1.10. Периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем ДОУ.
- 1.11. Положение регулирует информационную структуру сайта в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.
- 1.12. Положение утверждается заведующим ДОУ, согласовывается с педагогическим советом.
- 1.13. Сайт создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG)).

2. Цели официального сайта МБДОУ «Детский сад № 4 «Лютик города Евпатории Республики Крым»

2.1. Цели создания сайта:

- обеспечение открытости ДОУ;
- 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 образовательной организацией;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- формирование целостного позитивного имиджа ДОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов, родителей воспитанников.

3. Информационная структура сайта

- 3.1. Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ДОУ, для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.
- 3.2. Информационный ресурс сайта – открытый и общедоступный. Информация излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.
- 3.3. Сайт – структурный компонент единого информационного образовательного пространства Республики Крым, связанный гиперссылками с другими информационными

ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

3.4. Информация, размещаемая на сайте, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- 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, в которых есть 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;
- противоречить профессиональной этике педагогической деятельности.

3.5. Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Структура формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.7. Образовательная организация размещает на сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами:

Основные сведения: Структура и органы управления образовательной организацией, Документы, Образование, Образовательные стандарты, Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав, Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса, Стипендии и иные виды материальной поддержки, Платные образовательные услуги, Финансово-хозяйственная деятельность, Вакантные места для приема (перевода)

3.8. Подразделы должны содержать:

Информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактного телефона и об адресах электронной почты;
- О структуре и об органах управления образовательной организацией, в том числе:
 - наименование структурных подразделений (органов управления);
 - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
 - адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при их наличии);
 - адреса электронной почты структурных подразделений (при их наличии);
 - сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.9. Об уровне образования, формах обучения, о нормативном сроке обучения;

- О реализуемой образовательной программе, учебном плане, календарном учебном графике, методических и иных документах, разработанных ДООУ для обеспечения образовательного процесса;
- О языках образования, на которых осуществляется образование;
- О федеральных государственных образовательных стандартах;

3.10. О руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:

- фамилия, имя, отчество руководителя и его заместителей;
- должность руководителя и его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

3.11. О персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество работника (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;

3.12. О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

3.13. О поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

3.14. Копий:

- Устава образовательной организации;
- Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- Плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- Реализуемой образовательной программы, календарного учебного графика, учебного плана;
- Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;
- Локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., правил Отчета о результатах самообследования;
- Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- Иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Указанные информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДООУ

4.1. Приказом заведующего ДООУ из числа педагогических работников назначается ответственный за информационное наполнение официального сайта.

4.2. Общая координация работ по функционированию, развитию, периодичности обновления официального сайта возлагается на старшего воспитателя.

4.3. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

4.4. Необходимая 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 представлений информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.5. При размещении информации на официальном сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

4.6.1. Доступ к размещенной 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.

4.8.2. Защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении её.

4.8.3. Возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление.

4.8.4. Защиту от копирования авторских материалов.

4.9. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

5. Технические условия

5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

5.4. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

5.5. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет заведующий ДОУ.

6.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на старшего воспитателя ДОУ.

6.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на ответственного за Сайт, который назначается заведующим ДОУ и подчиняется заведующему ДОУ.

6.4. Контроль за функционированием Сайта осуществляет старший воспитатель ДОУ.