

УТВЕРЖДЕНО:  
Педагогическим советом  
МБДОУ ДСОВ № 30 «Веселинка»  
Протокол № 1 от 31.08.2021г.

Заведующий МБДОУ ДСОВ № 30 «Веселинка»  
\_\_\_\_\_ Н.В.Гутова  
Приказ № 94 от 31.08.2021г.

**Положение об официальном сайте муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по социально-личностному направлению развития  
воспитанников № 30 «Веселинка»**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников № 30 «Веселинка» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации");
- Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (с изменениями от 17.05.2017г);
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления 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;
- Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015 г. N 1527 г. ;
- федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г.
- Федеральным законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
- федеральным законодательством, обеспечивающим условия доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов организаций в сети Интернет
- порядком предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта, Приказ Минфина РФ от 21 июля 2011 г. N 86н".

Сайт является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

Сайт размещается только на технических площадках в российской Федерации.

Положение регулирует порядок разработки, размещения информации на сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников № 30 «Веселинка» (далее - Учреждение) в сети «Интернет», регламент его обновления.

Положение рассматривается на Педагогическом Совете Учреждения, согласовывается с Управляющим советом и утверждается заведующим Учреждения.

## 2. Цели и задачи сайта

Главной целью сайта Учреждения является обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения.

Основными задачами Сайта Учреждения являются:

- предоставление информации об особенностях Учреждения, реализуемых программах, о достижениях воспитанников и педагогического коллектива;
- систематическое информирование участников образовательных отношений о деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- формирование имиджа Учреждения;
- создание условий для сетевого взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров.

### 3. Требование к информации, размещенной на Сайте Учреждения

Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью Учреждения. Запрещено размещать на Сайте информацию, причиняющую вред здоровью и (или) развитию воспитанников.

Информация, размещенная на сайте Учреждения, не должна:

- нарушать авторские права;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

### 4. Информационная структура Сайта

Настоящее положение определяет структуру официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об Учреждении.

Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать обязательную информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

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

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

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

- а) 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;
- б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

Информация, указанная в выше перечисленных подразделах представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку

(машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

## **5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения**

Учреждение обеспечивает координацию работы по информационному наполнению официального сайта.

Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте ОО в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- 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;
- 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;
- постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

Подготовка и размещение информационных материалов иной информации официального сайта Учреждения регламентируется приказом заведующего.

Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов официального сайта Учреждения и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом заведующего.

Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: <http://veselinka30.kuz-edu.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу Управления образованием.

При изменении информации об Учреждении, подлежащей обязательному размещению на официальном сайте, её обновление производится не позднее 10 рабочих дней после внесения изменений.

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

Иная информация, размещаемая на сайте Учреждения обновляется не реже 2-х раз в месяц.

## **6. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения**

Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения возлагается приказом заведующего.

Обязанности ответственного лица:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта Учреждения;

- своевременное и достоверное размещение информации для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- размещение информации о достижениях и новостях Учреждения не реже 1 раза в месяц.

Для поддержания работоспособности официального сайта Учреждения в сети «Интернет» возможно заключение договора с третьим лицом, при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные выше. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе заведующего, обязанности второго – в договоре Учреждения с третьим лицом.

Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего или определены договором ОО с третьим лицом.

Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Учреждения.

Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

Лица, ответственные за функционирование официального сайта Учреждения, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте Учреждения информации, предусмотренной настоящим Положением;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей настоящему Положению;
- за размещение на официальном сайте Учреждения недостоверной информации.

#### **7. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта Учреждения**

Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда ОО.

Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта ОО производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

#### **7. Заключительные положения.**

Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим Учреждения.

Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.