

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7»  
МДОУ «Детский сад № 7»

СОГЛАСОВАНО  
на Педагогическом совете  
№1 от 30.08.2013 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МДОУ  
«Детский сад № 7»  
Блохина О.Н.  
Внесены изменения  
Приказ от 24.04.2018 г. № 27/1 о.д.



## Положение об официальном сайте

### 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утв. Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утв. Приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 г. № 785;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. №293.

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

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

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

1.5. Цели создания сайта:

- обеспечение открытости МДОУ «Детский сад № 7»;
- 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 МДОУ «Детский сад № 7», поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру сайта в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение утверждается заведующим МДОУ «Детский сад № 7», согласовывается с управляющим советом.

1.8. Сайт создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-ресурсов (WCAG)).

## **2. Информационная структура сайта**

2.1. Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью МДОУ «Детский сад № 7», для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс сайта – открытый и общедоступный. Информация излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Сайт – структурный компонент единого информационного образовательного пространства области, связанный гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. 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, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию;
- противоречить профессиональной этике педагогической деятельности.

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

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

2.7. Образовательная организация размещает на сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами: «Основные сведения», «Структура и органы управления образовательной организацией», «Документы», «Образование», «Руководство. Педагогический состав», «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса», «Виды материальной поддержки», «Платные образовательные услуги», «Финансово-хозяйственная деятельность», «Вакантные места для приема (перевода)». Они должны содержать:

2.7.1. Информацию:

- о дате создания МДОУ «Детский сад № 7», об учредителе, о месте нахождения организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- структуре и органах управления МДОУ «Детский сад № 7», в том числе

наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов структурных подразделений в сети «Интернет» (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий положений (при наличии);

- уровне образования;
- формах обучения;
- нормативном сроке обучения;

Сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии госаккредитации);

- описании образовательной программы с приложением ее копии;
- учебном плане с приложением его копии;
- аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- календарном учебном графике с приложением его копии;
- методических и иных документах, разработанных для обеспечения образовательного процесса;
- реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- федеральных государственных образовательных стандартах и образовательных стандартах (с приложением их копий либо гиперссылками на соответствующие документы на сайте Минобрнауки);
- заведующем МДОУ «Детский сад № 7», его заместителях, руководителях филиалов (в том числе фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должности руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты);
- персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая степень; ученое звание; наименование направления подготовки и (или) специальности; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке; общий стаж работы; стаж работы по специальности;
- материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в том числе:
- количестве мест в первых классах для приема детей, проживающих на закрепленной территории, не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

- объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических или юридических лиц;

- поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2.7.2. Копии:

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- устава МДОУ «Детский сад № 7»;

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством порядке.

- локальных нормативных актов, предусмотренных часть 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка.

2.7.3. Отчет о результатах самообследования.

2.7.4. 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.

2.7.4.1. Документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей).

2.7.5. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об их исполнении.

2.7.6. Примерную форму заявления о приеме.

2.7.7. Распорядительный акт о приеме (приказ).

2.7.8. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой обязательны в соответствии с законодательством.

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены и должны отвечать требованиям пунктов 2.1.-2.5. Положения.

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

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

- максимальный размер файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, надо разделить его на несколько частей (файлов), размер которых не превышает максимальное значение;

- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.11. Информация инвариантного блока представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.12. Все страницы со сведениями инвариантного блока должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

2.13. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта.

### **3. Порядок размещения и обновления информации на сайте**

3.1. МДОУ «Детский сад № 7» обеспечивает координацию работ по информационному наполнению сайта.

3.2. МДОУ «Детский сад № 7» самостоятельно обеспечивает:

- размещение материалов на сайте 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 сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации.

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

3.4. При изменении устава и иных документов, подлежащих размещению на сайте, обновление соответствующих разделов производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения документов.

#### **4. Ответственность за работу сайта**

4.1. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование сайта, устанавливается действующим законодательством.

4.2. Лица, ответственные за работу сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной пунктом 2.8. Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8.;
- за размещение на сайте информации, противоречащей пункту 2.4.
- за размещение на сайте недостоверной информации.

#### **5. Финансовое, материально-техническое обеспечение работы сайта**

5.1. Оплата работы лиц, ответственных за функционирование сайта, из числа участников образовательного процесса производится согласно приказу МДОУ «Детский сад № 7».