

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 263 Дзержинского района Волгограда»
г. Волгоград, пр-кт Г. К. Жукова, 101 а, 400107

Тел. 36-45-90

Введено в действие

приказом заведующего
МОУ детский сад № 263
от «19» 10 2020 г. № 148
заведующий МОУ детский сад № 263
Красникова С. И
«19» октября 2020 г. ПО-ПРИ1



Утверждено

на Совете МОУ детский сад № 263
протокол от «05» 10 2020 г. № 1
председатель
Совета МОУ детский сад № 263
Ильина Л. А. / Дудкина Л. А.
«05» октября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об официальном сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 263 Дзержинского района Волгограда»

1. Общие положения

Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта МОУ Детский сад № 263 (далее - официальный сайт), а также порядок обеспечения функционирования официального сайта муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 263 Дзержинского района Волгограда» (далее - МОУ).

Настоящее положение об официальном сайте МОУ детский сад № 263 (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; п.8 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582; на основании Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представлений на нем информации (утв. приказом Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.05.2005 №137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»; Постановлением администрации Волгограда от 07.10.2011г. №3052 «О внесении изменений в постановление главы Волгограда» от 29 декабря 2009 г. №3436 «Об информационной деятельности администрации Волгограда, размещаемой в сети Интернет», законодательством Российской Федерации, Уставом МОУ.

Официальный сайт является официальным источником информации о деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 263 Дзержинского района Волгограда» (далее МОУ) в информационно коммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой информации

официального и, при необходимости неофициального характера, касающейся МОУ и включает в себя ссылки на электронно-образовательные ресурсы, доступ к которым обеспечивается всем участникам педагогического процесса МОУ.

Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности ответственности за ее разглашение.

Официальный адрес сайта МОУ в сети "Интернет" размещен по адресу: <http://263dou.ucoz.ru/>

Адрес официального сайта МОУ и адрес электронной почты размещены на официальном бланке МОУ.

Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МОУ, настоящим Положением и локальным актом МОУ, которым утверждается:

- положение об официальном сайте МОУ;
- об ответственном за ведение официального сайта (далее - ответственном за ведение сайта);
- порядок сопровождения и обновления официального сайта;
- другие вопросы в зависимости от целей и задач официального сайта.

Пользователем официального сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

Функционирование официального сайта обеспечивает официальное представление МОУ в сети Интернет для расширения рынка образовательных услуг, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью МОУ.

2. Цели и задачи создания и функционирования официального сайта

2.1. Цели создания и функционирования официального сайта:

- включение МОУ в единое информационное пространство;
- реализация прав граждан на доступ к общедоступной информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления МОУ;
- активное подтверждение информационно - коммуникационных технологий в практику работы МОУ;
- информирование общественности о программе развития МОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах деятельности образовательной организации;
- оперативное и объективное информирование общественности о деятельности МОУ;
- предоставление достоверной информации о МОУ для осуществления независимой оценки качества образования;

2.2. Задачи создания и функционирования официального сайта:

- формирование целостного позитивного имиджа МОУ;
- внесение качественных изменений в процесс использования информационно - коммуникационных технологий в образовательном процессе МОУ;
- систематическое предоставление информации о качестве образовательных услуг, о внутренних событиях МОУ и деятельности самоуправления;
- повышение эффективности образовательной деятельности, создания условий для взаимодействия участников образовательного процесса;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МОУ;
- опубликование общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся образовательного процесса

(включающей в себя ссылки на официальные веб-сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, неофициальные веб-сайты образовательных учреждений, образовательных проектов и программ.

- стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников, распространение передового педагогического опыта;
- публикация в информационном пространстве отчетов об образовательной, финансовой и другой деятельности МОУ.

3. Структура, содержание и функционирование официального сайта

3.1. Информационный ресурс официального сайта МОУ формируется в соответствии с деятельностью администрации МОУ, педагогических работников, воспитанников, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс официального сайта МОУ является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируется отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно - технических возможностей.

3.4. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем МОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

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

3.6. Информационная структура официального сайта МОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МОУ и рекомендуемых к размещению.

3.7. Образовательная организация размещает на официальном 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", "Стипендии и иные виды материальной поддержки", "Платные образовательные услуги", "Финансово-хозяйственная деятельность", "Вакантные места для приема (перевода)", содержащими:

3.7.1 Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.7.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.7.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);

- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

- 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 обучающихся, 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) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

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

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение информации, опубликование которой является обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать 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 дисциплин (по каждой дисциплине 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, о численности обучающихся 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 образование (обучение).

3.7.5. Подраздел "Образовательные стандарты".

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.7.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе

фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) 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), преподаваемые дисциплины, 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.

3.7.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.7.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, интерната, в том числе - приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.

3.7.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.7.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт 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.

3.7.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (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).

3.8. Информация, указанная в пунктах 3.7.1 - 3.7.11 настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования

без предварительного изменения человеком.

3.9. Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

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

3.10. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены МОУ и должны отвечать требованиям п.п. 3.1-3.5 Положения.

3.11. Файлы документов представляются в форматах pdf, ppt, pptx, jpeg, jpg, doc, docx, xls

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 брц
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.13. 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.

3.14. Все страницы, содержащие сведения инвариантного блока должны содержать специальную веб-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной веб-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

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

3.16. При размещении информации и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» по защите государственной тайны, информации ограниченного доступа, защите авторских прав и других подзаконных актов.

3.17. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта МОУ в сети Интернет, должны обеспечивать:

- а) доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайте информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

3.18. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе методических объединений МОУ, детских организаций, творческих коллективов, педагогов и групп МОУ, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с официального сайта МОУ и на них распространяются все нормы и правила настоящего Положения.

3.19. Информация, размещаемая на официальном сайте, не должна содержать:

- противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МОУ и образованию;
- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- информационные материалы клеветнического содержания, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
- персональные данные граждан без их письменного согласия (в случае размещения персональных данных обучающихся - письменного согласия их родителей (законных представителей));
- ненормативную лексику;
- сведения, задевающие честь и достоинство человека и гражданина, деловую репутацию физических и юридических лиц;
- сведения, направленные на разжигание межнациональной и межрелигиозной розни, призывающей к насилию;
- государственную и коммерческую тайну;
- любую коммерческую рекламу сторонних организаций;
- другие сведения, размещение которых каким-либо образом нарушает действующее законодательство Российской Федерации.

4. Организация информационного направления и сопровождения официального сайта

4.1. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МОУ, в том числе ее содержание и форма представления, установлены Правительством Российской Федерации.

4.2. МОУ обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а так же в форме копий документов;
- доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя 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 МОУ в работоспособном состоянии;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

4.3. Администратор сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием официального сайта.

4.4. Администратор осуществляет:

- оперативный контроль за размещенной на официальном сайте МОУ информацией;
- консультирование по подготовке материалов и способов их размещения;
- изменение структуры официального сайта, по согласованию со старшим воспитателем МОУ, ответственным за информатизацию образовательного процесса;

• программно - техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

5.1. Структура официального сайта, содержание, порядок и сроки размещения предоставляемой информации на официальном сайте устанавливается локальным актом МОУ.

5.2. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность размещения информации и документов на официальном сайте возлагается на заведующего МОУ.

5.3. Администратор официального сайта несет ответственность за:

- за своевременность размещения на официальном сайте МОУ поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением;
- недостоверное, некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте;
- технологическую поддержку функционирования официального сайта;
- некачественное текущее сопровождение официального сайта, которое может выражаться в несвоевременном размещении предоставляемой информации, в отсутствии даты размещения документа, в невыполнении необходимых программно - технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

5.4. Информация и документы (пп. 3.71.-3.7.11) настоящего Положения, подлежат размещению на официальном сайте МОУ и обновлению не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.5. Информация на официальном сайте МОУ должна обновляться (создание новых информационных документов, текстов на страницах официального сайта, внесение дополнений или изменений в документы и тексты на существующие страницы, удаление документов и текстов), а также заполнение раздела «Новости» проводится не реже двух раз в месяц.

5.6. По каждому разделу официального сайта могут быть определены ответственные работники за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень ответственных работников утверждается приказом заведующего МОУ.

5.7. В обязанности работников, ответственных за функционирование официального сайта, входит организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность официального сайта, в том числе:

- сбор, обработка и размещение на официальном сайте МОУ информации в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения;
- осуществление контроля за содержанием сведений на официальном сайте МОУ;
- обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта МОУ.

5.8. Для поддержания работоспособности официального сайта МОУ в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 4.3 Положения).

5.9. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта МОУ между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе заведующего МОУ, обязанности второго - в договоре МОУ с третьим лицом.

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

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

5.12. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и

функционирование официального сайта МОУ по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

6.1. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет средств МОУ; (поощрительной составляющей из стимулирующей части фонда оплаты труда), привлечения внебюджетных источников.

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

6.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта МОУ производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет внебюджетных средств.

Данное положение вводится в действие с «19» 10 2020 г.

В данное положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством

Положение разработано заведующим МОУ детский сад № 263 Красниковой С. И.

Срок действия Положения: до замены новым.