

Управление образования
Администрации города Когалыма

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Когалыма «Чебурашка»

П Р И К А З

от «06» сентября 2019г.

№ 258

г. Когалым

**Об утверждении Положения об
официальном сайте МАДОУ «Чебурашка»
и назначении ответственных за работу сайта**

В соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 №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 № 582 (в редакции от 21.03.2019г.), с требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ от 29 мая 2014 №785 (в редакции от 14.05.2019), с целью регулирования информационной структуры официального сайта Учреждения в сети "Интернет", определения порядка размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об официальном сайте МАДОУ «Чебурашка» в соответствии с приложением к настоящему приказу.

1.2. Циклограмму размещения и обновления информации на сайте МАДОУ в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу

2. Возложить ответственность за размещение информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения на старшего воспитателя, Петрову Е.П.

3. Считать утратившим силу приказы МАДОУ «Чебурашка» от 30.01.2015 №40, от 27.08.2014 №176

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



И.П. Калямина

С приказом ознакомлены:

Старший воспитатель



Петрова Е.П.

Приложение 1
к приказу МАДОУ «Чебурашка»
от «06» сентября 2019г. № 258

**Положение об официальном сайте
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Когалыма «Чебурашка»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Чебурашка» (далее по тексту – Положение и Учреждение соответственно) разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 №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 № 582 (в редакции от 21.03.2019г.), с требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ от 29 мая 2014 №785 (в редакции от 14.05.2019).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Учреждения.

1.3. Функционирование официального сайта Учреждения регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Положением, приказом руководителя Учреждения.

1.4. Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального сайта Учреждения являются:

- ✓ обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- ✓ 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;
- ✓ информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- ✓ защита прав и интересов участников образовательного процесса.

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

1.7. Положение утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.8. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Информационная структура официального сайта Учреждения

2.1. Информационный ресурс официального сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Учреждения для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Официальный сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства управления образования Администрации города Когалыма связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона и официального сайта Минобрнауки России.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, 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, содержащие 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 РФ;
- ✓ противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

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

2.6. Информационная структура официального сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Информационная структура официального сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. В соответствии с п.п. 3, 4 Правил размещения информации Учреждение размещает на официальном сайте:

2.8.1. информацию:

- ✓ о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- ✓ о структуре и об органах управления Учреждения;
- ✓ об уровне образования;
- ✓ о формах обучения;
- ✓ о нормативном сроке обучения;
- ✓ об описании образовательной программы;
- ✓ об учебном плане;
- ✓ об аннотации к рабочим программам;
- ✓ о календарном учебном графике;
- ✓ о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса;
- ✓ о реализуемой образовательной программе;
- ✓ о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- ✓ о языках, на которых осуществляется обучение;
- ✓ о федеральных государственных образовательных стандартах;
- ✓ о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т. ч.: фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- ✓ о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке; общий стаж работы; стаж работы по специальности;
- ✓ о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников;
- ✓ об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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.

2.8.2. копии:

- ✓ устава Учреждения;
- ✓ лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- ✓ плана финансово-хозяйственной деятельности;
- ✓ локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.8.3. отчет о результатах самообследования;

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

2.8.5. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям п.п. 2.1-2.5 Положения.

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

2.11. Образовательное учреждение обновляет вышеуказанные сведения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

2.12. 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 представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

2.13. Для размещения Информации на Сайте Учреждения создается 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 Учреждения.

2.14. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта.

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

2.16. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

2.16.1. Подраздел "Основные сведения". Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.16.2. Подраздел "Структура и органы управления Учреждения". Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений (при наличии), адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

2.16.3. Подраздел "Документы". На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- ✓ Устав ОУ;
- ✓ Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- ✓ План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- ✓ Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг (при их наличии), 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.

2.16.4. 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 ОУ для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, 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). Дополнительно указывается наименование образовательной программы.

2.16.5. Подраздел "Образовательные стандарты". Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах.

2.16.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав". Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе ОУ, его заместителях, руководителях филиалов ОУ (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.

2.16.7. 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, 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.

2.16.8. Подраздел "Платные образовательные услуги". Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг (при их наличии).

2.16.9. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность". Главная страница подраздела должна содержать 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.

2.16.10. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)". Главная страница подраздела должна содержать 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).

2.17. 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).

2.18. 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.

2.19. 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.

2.20. При размещении Информации на сайте и ее обновление обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.21. 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.

2.22. Информация на сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещается на русском языке.

2.23. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

✓ размещение материалов на официальном сайте Учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме сканированных документов;

✓ 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;

✓ постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии;

✓ взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";

✓ разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

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

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения регламентируется циклограммой размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения утвержденного приказом руководителя.

3.5. Циклограмма разрабатывается и утверждается руководителем на каждый учебный год.

3.6. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, определяется циклограммой утвержденной приказом руководителя

3.7. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: <http://ds3kogalym.ucoz.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителю.

3.8. При изменении устава и иных документов Учреждения, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя:

- ✓ обеспечение постоянного контроля функционирования официального сайта Учреждения;
- ✓ своевременное и достоверное предоставление информации для обновления инвариантного и вариативного блоков;

- ✓ предоставление информации о достижениях и новостях Учреждения не реже 1 раза в месяц.

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта Учреждения в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 настоящего Положения).

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя, обязанности второго – в договоре с третьим лицом.

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

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Учреждения, согласно п. 3.5 Положения.

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

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

- ✓ за отсутствие на официальном сайте информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- ✓ за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения;
- ✓ за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей п.п. 2.4, 2.5 Положения;
- ✓ за размещение на официальном сайте Учреждения недостоверной информации.

5. Контроль за обеспечением функционирования сайта ОУ

5.1. Контроль за выполнением обязанностей сотрудниками, ответственными за размещение информации на сайте, возлагается на заведующего.

6. Финансовое, материально – техническое обеспечение сайта ОУ

6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта ОУ производятся за счет средств образовательного учреждения.