

Положение обсуждено и принято на педагогическом совете МКДОУ «Детский сад №2 «Солнышко» г.п. Терек» от «26» 11.19г протокол № 3

Положение введено в действие приказом по МКДОУ «Детский сад №2 «Солнышко» г.п. Терек» от «26» 11.19г № 115

## ПОЛОЖЕНИЕ о сайте

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о создании, ведении официального сайта в сети «Интернет» муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Солнышко» г.п. Терек» (далее ДОУ) определяет порядок размещения на официальном сайте в сети «Интернет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно — официальный сайт - <https://progimnaz2.tvoysadik.ru/>, сеть «Интернет») и обновления информации ДОУ за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

-Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. пункт 3.21 статья 28, статья 29;

-Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 №7-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 №172-ФЗ);

-Федеральным законом №152-ФЗ «О защите персональных данных» от 27 июля 2006 года №152-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 25.07.2011 №261-ФЗ);

-Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации и информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

-Приказом Минфина РФ от 21.07.2011 г. №86 «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, её размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»;

-Рекомендациями Минобрнауки по представлению гражданам — потребителям услуг дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций от 18.07.2013 г. №08-950;

-Федеральным законом от 10 января 2002 года №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;

1.3. К компетенции ДОУ в установленной сфере деятельности относятся:

- Обеспечение создания и ведение официального сайта ДОУ в сети «Интернет» (ст.28.п.21 ФЗ РФ № 273)

- ДОУ формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к такому ресурсу посредством размещения его в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети "Интернет" (ст., п.1)

1.4. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации, ведения и обновления официального сайта ДОУ.

1.5. Функционирование официального сайта ДООУ регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Положением и приказами директора.

1.6. Официальный сайт ДООУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в сети «Интернет» и доступен в круглосуточном режиме без взимания платы.

Информация на официальном сайте ДООУ размещается на государственном языке и языках КБР.

1.7. Целями создания официального сайта ДООУ являются:

-обеспечение открытости деятельности ДООУ;

-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 ДООУ;

-информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДООУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

-Защита прав и интересов участников образовательных отношений.

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

1.9. Положение утверждается директором ДООУ и принимается на педагогическом совете.

1.10. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Информационная открытость и доступность официального сайта**

2.1. ДООУ обеспечивают открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания ДООУ, об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности воспитанников 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;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах;

ж) о руководителе, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

к) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) устава ДООУ;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы;

д) локальных нормативных актов, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования.

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг; документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организации.

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Информационная структура официального сайта**

3.1. Информационный ресурс официального сайта ДООУ формируется из общественно – значимой информации в соответствии с уставной деятельностью для всех участников образовательных отношений, деловых партнёров, заинтересованных лиц.

3.2. Официальный сайт ДООУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона (Рекомендации Минобрнауки № 08 – 950 от 18.07.2013 года).

3.3. Информация, размещаемая на сайте ДООУ, не должна:

- 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, которые содержат 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, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

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

3.5. Информационная структура сайта ДООУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариативный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.6. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДООУ и должны отвечать всем требованиям настоящего Положения.

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

4.1. ДООУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

4.2. ДООУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно – телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение организационно – технических мероприятий по защите информации на сайте ДООУ от несанкционированного доступа;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта;
- информацию, указанную в настоящем порядке, размещает 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.

4.3. Содержание сайта ДООУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

4.4. Информация и документы, указанные в Положении, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте 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 в сети "Интернет" и обновления информации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. п.3).

4.5. В случае принятия новых документов и (или) внесения изменений в документы, информация из которых была ранее размещена на официальном сайте ДОУ, не позднее пяти рабочих дней, следующих за днём принятия документов или внесения изменений в документы, предоставляет через официальный сайт уточнённую структурированную информацию об учреждении с приложением соответствующих электронных копий документов (Пр. Минфина ст. 2.п.15).

4.6. ДОУ обеспечивает сохранение истории изменений по годам размещаемой информации об учреждении в течение 3 лет, с возможностью их просмотра и сравнения (Пр. Минфина ст. 3.п.19).

4.7. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт МОН КБР, сайт Управления образования местной администрации Терского муниципального района (ПП ст.7).

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

- доступ к размещённой 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 неё;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов.

## **5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ**

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на директора.

5.2. Обязанности, ответственного за функционирование сайта ДОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОУ.

5.3. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет секретарь.

5.4. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора ДОУ.

## **6. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДОУ**

6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств ДОУ.