

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол № 4 от
«_25_»_ноября_ 2020_

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №206»
Н.В. Бокова
от 26.11.20210 №138 -осн. _____



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном Сайте
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №206» комбинированного вида
(МБДОУ «Детский сад №206»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном Сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №206» комбинированного вида (далее – Учреждение) определяет основные принципы организации функционирования официального сайта Учреждения в сети Интернет (далее – Сайт).

1.2. Сайт создан в целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности Учреждения и во исполнении требований Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Доступ к Сайту осуществляется по доменному имени: /http://детсад206-барнаул.рф/.

1.4. Размещение, структура, содержание и сроки опубликования на Сайте информации определяются исходя из положений и требований законодательства Российской Федерации:

- Федерального Закона №149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями, вступивших в силу с 01.09.2015 г.);
- Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации» (далее – Требования).

1.5. Основные понятия, используемые в Положении: Сайт - размещенный в сети Интернет Сайт с закрепленным локальным актом Учреждения доменным именем (адресом). Доменное имя - адрес, ip - адрес, уникальное символьное имя, служащее для идентификации Сайта в сети Интернет/ Рабочая группа Сайта - физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение. Карта Сайта -элемент навигации по структуре Сайта, представленный в виде иерархического списка ссылок на веб-страницы Сайта. Хостинг-услуга по предоставлению вычислительных мощностей для размещения информации на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

1.6. Сайт имеет версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

2. Задачи Сайта

2.1. Создание и функционирование Сайта Учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом; -стимулирование образовательной, научно-исследовательской и творческой активности педагогов и воспитанников Учреждения.

3. Размещение сайта

3.1. Хостинг должен обеспечивать:

- размещение Сайта на сервере, находящемся на территории Российской Федерации;
- отсутствие коммерческой рекламы, ссылок на ресурсы, несовместимые с целями обучения и воспитания;
- круглосуточный и бесперебойный доступ к Сайту;
- ежедневное резервное копирование Сайта;
- техническую поддержку.

4. Структура Сайта

4.1. Учреждение формирует структуру Сайта в соответствии с его целями и задачами, направлениями своей деятельности.

4.2 Сайт обеспечивается системой навигации по разделам. Обязательными элементами системы навигации являются меню и карта Сайта. В карту Сайта включена ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации.

4.3 Структура Сайта содержит специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел) 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 осуществляется с главной страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта. Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержат информацию, указанную в подпунктах 3.1 – 3.13 пункта 3 Требований, а также доступные для посетителей ссылки на файлы, снабжённые информацией, поясняющей назначение данных файлов.

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

4.5. В структуре Сайта Учреждения создан раздел «Поступление», предназначенный для размещения информации о поступлении, определенной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

4.6. В тематических разделах (рубриках) Сайта размещается следующая информация:

- о достижениях Учреждения, сотрудников и воспитанников («Наши достижения»);
- о текущей деятельности, основных событиях в Учреждении («Новости»);
- консультации специалистов Учреждения: музыкальных руководителей, инструктора по физической культуре, педагога-психолога, старшего воспитателя («Специалисты советуют»);
- о работе Консультационного пункта Учреждения;
- о работе психолога педагогического консилиума Учреждения (ППк);
- другое.

4.7. Состав и структура тематических разделов (рубрик) Сайта могут дорабатываться с учетом предложений коллегиальных органов и на основании соответствующих решений заведующего Учреждения.

4.8. Структура Сайта содержит раздел(ы) для размещения ссылок и баннеров.

4.9. Образовательная организация обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

5. Содержание подразделов специального раздела «Сведения об образовательной организации»

5.1. Главная страница подраздела «Основные сведения» содержит информацию указанную, в п.3.1. Требований.

5.2. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организации» содержит информацию указанную, в п.3.2. Требований.

5.3. Главная страница подраздела «Документы» содержит информацию указанную, в п.3.3. Требований в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых Учреждением).

5.4 Главная страница подраздела «Образование» содержит информацию указанную, в п.3.4. подпункты: а), б), г). Требований

5.5. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» содержит информацию о указанную, в п.3.5. Требований

5.6. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит информацию указанную, в п.3.6. Требований.

5.7. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» содержит информацию о материально - техническом обеспечении Учреждения указанную в п. 3.7. Требований.

5.8. Главная страница подраздела «Стипендии и иные виды поддержки обучающихся» содержит информацию указанную, в п.3.8. Требований.

5.9. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов п. 3.9. Требований.

5.10. Главная страница подраздела «Финансово - хозяйственная деятельность» содержит информацию указанную, в п.3.10. Требований.

5.11. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода)» содержит информацию указанную, в п.3.11. Требований.

5.12. Главная страница подраздела «Доступная среда» содержит информацию указанную, в п.3.12. Требований.

5.13. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» содержит информацию указанную, в п.3.13. Требований.

6. Требования к информационной открытости Учреждения

Учреждение обеспечивает открытость следующей информации и документов:

- учредительные документы, в том числе, внесённые в них изменения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчёт о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества.

7. Порядок размещения информации на сайте

Размещение информации на Сайте в сети Интернет производится с учётом ряда условий.

7.1. Пользователю представляется наглядная информация о структуре официального Сайта Учреждения, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства просвещения РФ в сети «Интернет».

7.2. Информация, указанная в пунктах 5.1. – 5.13. представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем её автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования предварительного изменения человеком.

7.3. При размещении информации на Сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.

7.4. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального Сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещению на Сайте информации без использования программного обеспечения;
- 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 копирования авторских материалов.

7.5. Информация на Сайте размещается на русском языке.

7.6. Файлы документов представляются на Сайте в форматах PortableDocumentFiles (.pdf), MicrosoftWord/ MicrosoftExcel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpenDocumentFiles (.odt, .ods).

7.7. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, удовлетворяют следующим условиям:

- максимальный размер размещенного файла не превышает 15 МБ. Если размер файла превышает максимальное значение, то он разделен на несколько частей (файлов), размер которых не превышает максимальное значение размера файла;
- сканирование документа выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым;
- электронные документы, подписанные электронной подписью, соответствуют условиям ст.6 ФЗ от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».

7.8. Все страницы официального Сайта, на которых опубликованы обязательные к размещению сведения, содержат специальную html разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html - разметкой, доступны для просмотра посетителя Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

8. Обеспечение функционирования сайта

8.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению, техническому сопровождению Сайта.

8.2. Для обеспечения функционирования Сайта приказом заведующего возлагается ответственность на работников Образовательной организации.

8.3. Ответственный за техническое сопровождение Сайта обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;
- ведение информационной структуры Сайта (определение расположения информации на нем);
- организация работ по совершенствованию дизайна, функциональных и сервисных услуг Сайта;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте от несанкционированного доступа;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта;
- резервное копирование данных и настроек Сайта;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта.

8.4. Ответственный за информационное наполнение Сайта обеспечивает:

- размещение, изменение, удаление информации;
- размещение информации о текущей деятельности Образовательной организации в режиме оперативного информирования в разделе «Новости» не реже двух раз в месяц;
- при необходимости редактирует представленную для размещения на Сайте информацию, проводит работу по устранению стилистических, грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок.

8.5. Сотрудники Образовательной организации:

- обеспечивают своевременную подготовку и предоставление информации для размещения на сайте;
- несут ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременное предоставление информации, соблюдение требований по защите персональных данных и авторского права.

9. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта

9.1. На ответственных лиц, назначенных приказом заведующего, возлагается дисциплинарная и иная, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации, ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов.

9.2. Сотрудник, ответственный за функционирование Сайта несет ответственность:

- за отсутствие на Сайте информации, предусмотренной разделом 5;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 8.4. настоящего Положения;
- за размещение на Сайте информации, противоречащей требованиям настоящего Положения;
- за размещение на Сайте информации, не соответствующей действительности.

10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом Учреждения, принимаются на его заседании и утверждаются Приказом заведующего Учреждением.

10.2. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.