

Администрация Парфинского муниципального района
Комитет образования, спорта и молодежной политики
**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 п. Парфино»**

П Р И К А З

от 12.03.2018

№ 25

п. Парфино

**Об утверждении Положения
о сайте МАДОУ № 4 п. Парфино**

На основании требований федерального законодательству

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новое положение о сайте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 п. Парфино».
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 п. Парфино».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МАДОУ № 4 п. Парфино:



С. В. Иванова

ПРИНЯТО

Совет педагогов

Протокол № 2 от 12.03.2018

Заведующая МАДОУ № 4 п. Парфино

С. В. Иванова

Приказ № 25 от 12.03.2018



Положение

об официальном сайте МАДОУ № 4 п. Парфино в сети интернет

1. Общие положения

1.1 Положение об официальном сайте МАДОУ № 4 п. Парфино в сети интернет, в дальнейшем - «Положение», разработано на основании документов:

1.1.1. Конституция РФ;

1.1.2. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.3. Конвенция о правах ребенка;

1.1.4. Федеральный закон от 27.12.1991 N2124-1 «О средствах массовой информации»;

1.1.5. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе»;

1.1.6. Гражданский кодекс РФ;

1.1.7. Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

1.1.8. Федеральный закон от 10.01.2002 №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;

1.1.9. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов»

1.1.10. Указ Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

1.1.11 Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

1.1.12 Приказ Рособнадзора от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и формату представления на нем информации»;

1.1.13 Указы Президента Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Устав МАДОУ п. Пола, настоящее Положение, локальные и правовые акты образовательного учреждения (в том числе приказами и распоряжениями руководителя);

1.2. Официальный сайт МАДОУ № 4 п. Парфино в сети Интернет (далее ДОУ), в дальнейшем – «Сайт», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети интернет.

1.3.Целями создания сайта образовательного учреждения являются:

-обеспечение открытости информационного пространства образовательного 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 образовательным учреждением;

-информирование общественности о программе развития образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности;

-защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.4.Настоящее Положение регулирует информационную структуру, а также порядок разработки, размещения сайта образовательного учреждения, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа администраторов и пользователей к ресурсам сайта.

1.5. Настоящее Положение принимается Советом педагогов МАДОУ № 4 п. Парфино и утверждается заведующей МАДОУ № 4 п. Парфино.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

2. Информационная структура Сайта

2.1. Для размещения информации на Сайте должен быть создан 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. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

2.2. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 4.3.1.-4.3.11. настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

2.3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

2.3.1. 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.

2.3.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией». Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления ДОУ, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях 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), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

2.3.3. 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);

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 «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) предписание органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образовании, отчеты об исполнении таких предписаний.

2.3.4. 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 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), наименование общеобразовательной программы.

2.3.5. Подраздел «Образовательные стандарты».

Данный подраздел заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов.

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 размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.3.6. 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), наименовании направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или)

профессиональной подготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

2.3.7. 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.

2.3.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количество жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

2.3.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.3.10. 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.

2.3.11. 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).

2.4 Для размещения на Сайте информации, предусмотренные п.3 Правил:

- наличие 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;
- обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие специальных технических средств коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 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.

3. Требования к формату предоставления информации на Сайте.

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

3.2. 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) в отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.3. Информация, указанная в пунктах 2.3.1-2.3.11 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.

3.4. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 2.3.1-2.3.11 настоящего положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

4. Порядок создания, размещения и обновления Сайта

4.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.

4.2. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороны обеспечивает:

4.2.1. постоянную поддержку Сайта ДООУ в работоспособном состоянии;

4.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

4.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте ДООУ от несанкционированного доступа, уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

- 4.2.4. инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования Сайта ДОУ в случае аварийной ситуации;
 - 4.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта ДОУ;
 - 4.2.6. резервное копирование данных и настроек Сайта ДОУ;
 - 4.2.7. проведение регламентных работ на сервере;
 - 4.2.8. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации;
 - 4.2.9. размещение материалов на Сайте ДОУ;
 - 4.2.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта, защиту от копирования авторских материалов;
 - 4.2.11. 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;
 - 4.2.12. соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 4.3. Содержание Сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.
- 4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта ДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательного учреждения.
- 4.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального Сайта ДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

4.6. Сайт ДОУ размещается по адресу: <https://amdou4.jimdo.com> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.7. Информация, указанная в пунктах 3.1-3.2 настоящего Положения, 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.

4.8. Информация на Сайте размещается на русском языке.

4.9. Учреждение обновляет на Сайте сведения, указанные в разделе 3 данного Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

5. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта ДОУ

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта ДОУ возлагается на сотрудников ДОУ приказом руководителя.

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

5.3. Лицам, назначенным руководителем ДОУ в соответствии пунктом 5.1. настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

5.3.1. обеспечение взаимодействия Сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетями Интернет;

5.3.2. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации Сайта ДОУ от несанкционированного доступа;

5.3.3. установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта ДОУ в случае аварийной ситуации;

5.3.4. ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки Сайта ДОУ;

5.3.5. регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта ДОУ;

5.3.6. разграничение прав доступа к ресурсам Сайта ДОУ и прав на изменение информации;

5.3.7. сбор, обработка и размещение на Сайте ДООУ информации в соответствии с требованиями пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, и 2.5 настоящего Положения.

5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 4.5. настоящего Положения.

5.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального Сайта ДООУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.6. Сотрудник, ответственный за функционирование Сайта ДООУ несет ответственность:

5.6.1. за отсутствие на Сайте ДООУ информации предусмотренной п.3 настоящего Положения;

5.6.2. за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.9. настоящего Положения;

5.6.3. за размещение на Сайте ОУ информации, противоречащей пунктам 2.4. и 2.5. настоящего Положения;

5.6.4. за размещение на Сайте ДООУ информации, не соответствующей действительности.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Работы по обеспечению функционирования Сайта производятся за счет средств ДООУ либо за счет привлеченных средств.