

**Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад № 2 «Рябинка» комбинированного вида» г. Волхов**

Рассмотрено протокол педагогического совета от 09.01.2019 г. № 03	Утверждено приказом от 09.01.2019г. № 37
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013г. №582 (ред. от 29.11.2018г.) «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Рособнадзора от 29.05.2014г. (ред. от 27.11.2017г.) «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» и иными действующими нормативными документами, регламентирующими деятельность сайта образовательной организации.

1.2. Официальный сайт Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 2 «Рябинка» комбинированного вида» г. Волхов (далее – Учреждение) в сети «Интернет» (далее - Сайт) служит для размещения информации об образовательном учреждении, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном сайте, и обеспечивает открытость и доступность в деятельности Учреждения.

1.3. Сайт является публичным источником информации, доступ к которому открыт всем желающим, и способствует активному продвижению информационно-коммуникационных технологий в практику работы Учреждения. Сайт может использоваться как инструмент сетевого взаимодействия всех участников единого образовательного пространства.

1.4. Размещение информации на Сайте приравнивается к опубликованию в средствах массовой информации. При использовании информации с Сайта Учреждения, ссылка на него как на источник обязательна.

II. Цели и задачи Сайта.

2.1. Цель: обеспечение открытости и доступности информации об образовательном учреждении

2.2. Задачи:

-совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;

- повышение эффективности образовательной деятельности путем повышения интереса участников образовательного процесса (сотрудников, родителей, воспитанников) к информированности о деятельности Учреждения;
- повышение привлекательности и конкурентоспособности Учреждения, формирование целостности позитивного образа учреждения путем представления достижений Учреждения в различных сферах деятельности;
- «обратная связь» с участниками образовательного процесса, развитие внешнего взаимодействия Учреждения в рамках педагогического сообщества, муниципальной системы образования района, Интернет-сообщества в целом.

III. Информация, размещаемая на Сайте.

3.1. Учреждение размещает на Сайте следующую информацию:

а) 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;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о 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);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая 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;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:
 - 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 обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- о наличии и условиях предоставления мер социальной поддержки, в т.ч. наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- 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.

б) копии:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) 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.1) 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;

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, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Содержание вариативного блока Сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса и содержит следующую информацию:

- лента новостей (о будущих и прошедших (с результатами) мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах) и др.
- история образовательного учреждения;
- электронные каталоги информационных ресурсов образовательного учреждения;
- фотоматериалы;
- форум;
- гостевая книга;
- благодарности и др.

3.3. Не допускается размещение на Сайте противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности образовательного учреждения, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.

IV. Обеспечение работы Сайта.

4.1. Заведующий Учреждения приказом утверждает структуру Сайта, назначает пресс-службу и администратора Сайта, устанавливает порядок и сроки предоставления информации для размещения на Сайте.

4.2. Основные обязанности пресс-службы Сайта:

- поддержка стратегии и структуры предоставления информации;
- организация сбора и обработка необходимой информации для разделов Сайта;
- координация деятельности участников Сайта, администратора в вопросах информационного содержания Сайта;
- контроль содержания и регулярность обновления информации в соответствии с разделами Сайта.

4.3. Основные обязанности администратора Сайта:

- размещение на Сайте информации, освещающей деятельность Учреждения, в заданном стандарте и в соответствии с утвержденными формами;
- передача запросов посетителей форумов Сайта их адресатам (педагогам, администрации);
- поддержка Сайта в работоспособном состоянии, обеспечение технического сопровождения Сайта;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации от несанкционированного доступа;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта.

4.4. Информация об Учреждении, указанная в пункте 3.1. настоящего положения, подлежит размещению на Сайте и обновлению в течение тридцати дней со дня появления или внесения соответствующих изменений. Она размещается администратором в соответствующем разделе Сайта по согласованию с заведующим Учреждения.

4.5. Информация об Учреждении, указанная в пункте 3.2. настоящего положения, размещается на Сайте администратором по предложению всех работников и по согласованию с заведующим Учреждения.

V. Порядок подготовки и размещения информации на Сайте.

5.1. Информация для размещения на Сайте, оформленная по единому стандарту и дизайну, предоставляется работниками Учреждения редактору Сайта в электронном виде в установленные сроки.

5.2. Работники Учреждения, ответственные за предоставление информации, несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации в рамках своей компетенции.

5.3. Информация на Сайте размещается на русском языке, не должна содержать грамматических ошибок, ненормативной лексики, сведений экстремистского характера.

5.4. Информация об Учреждении, указанная в пункте 3.1. 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.

5.5. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пункте 3.1. настоящего положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

VI. Технические условия

6.1. Файлы документов представляются на Сайте в форматах PortableDocumentFiles (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open DocumentFiles (.odt, .ods).

6.2. 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 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

6.3. Информация, указанная в пункте III, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

6.4. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пункте III, 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.

6.5. Технические 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.

VII. Условия работы с персональными данными.

7.1. При подготовке и размещении информации на web-сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

7.2. Ответственность за работу с персональными данными при размещении и обновлении информации на Сайте несут пресс-служба и администратор Сайта в пределах своей компетенции и заведующий Учреждением.

VIII. Контроль за функционированием сайта

8.1. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора Сайта возлагается на заведующего Учреждения.

8.2. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении возлагается на администратора Сайта.