

**Положение  
о создании и ведении официального сайта  
МБДОУ детский сад «Тополек» г.Южи в сети Интернет**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о создании и ведение официального сайта МБДОУ детский сад «Тополек» г.Южи в сети Интернет (далее - Положение) разработано в соответствии: Федеральным законом №273-ФЗ от 29.02.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» 12.01.1996г. №7-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 02.07.2013г. №172-ФЗ), Федеральным законом №152-ФЗ «О защите персональных данных» 27 июля 2006 года № 152-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 25.07.2011 № 261-ФЗ), Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582 « Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Рекомендациями Минобрнауки по предоставлению гражданам- потребителям услуг дополнительной и достоверной информации о деятельности государственных( муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций от 18.07.2013г. № 08-950, Федеральным законом от 10 января 2002 года №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи», Федеральным законом от 13.03.2006г. № 38-ФЗ «О рекламе», Письмо Департамента образования Ивановской области № 3446 от 19.07.2013г., Уставом МБДОУ детский сад «Тополек» г.Южи, принятом
- 1.2. Обеспечение создания и ведение официального сайта МБДОУ детский сад «Тополек» г.Южи относится к компетенции образовательного учреждения;
- 1.3. Официальный сайт МБДОУ детский сад «Тополек» г.Южи является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет»;
- 1.4. Настоящее Положение определяют порядок размещения на официальном сайте МБДОУ детский сад «Тополек» г.Южи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации о МБДОУ детский сад «Тополек» г.Южи, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

**2. Цели создания и функционирования официального сайта**

- 2.1. обеспечение информационной открытости о деятельности ДОУ;
- 2.2. реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- 2.3. реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДОУ;
- 2.4. информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- 2.5. защита прав и интересов участников образовательного процесса

### 3. Информационная структура официального сайта МБДОУ детский сад «Тополек» г.Южи

- 3.1. Информационный ресурс официального сайта МБДОУ детский сад «Тополек» г.Южи формируется из общественно- значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ДОУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц;
- 3.2. официального сайта МБДОУ детский сад «Тополек» г.Южи доступен в сети Интернет в круглосуточном режиме;
- 3.3. информация, размещаемая на официальном сайте МБДОУ детский сад «Тополек» г.Южи, доступна пользователям без взимания платы;
- 3.4. информация на официальном сайте МБДОУ детский сад «Тополек» г.Южи размещается на русском языке;
- 3.5. информация, размещаемая на официальном сайте МБДОУ детский сад «Тополек» г.Южи, не должна:
- 3.5.1. нарушать права субъектов персональных данных;
  - 3.5.2. нарушать авторское право;
  - 3.5.3. содержать ненормативную лексику;
  - 3.5.4. унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
  - 3.5.5. содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
  - 3.5.6. 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;
  - 3.5.7. содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
  - 3.5.8. противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 3.6. размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ДОУ и условия размещения такой информации регламентируются действующим законодательством и специальными договорами;
- 3.7. информационная структура официального сайта ДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок);
- 3.8. на официальном сайте размещается (инвариантный блок):
- 3.8.1. информация:
- О дате создания ДОУ, об учредителе, учредителях ДОУ, о месте нахождения ДОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
  - О структуре и об органах управлениях ДОУ, в т.ч.: наименование структурного подразделения (органов управления); Ф.И.О. 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 ( 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 его копии; об учебном плане с приложением его копии; о календарном учебном графике с приложением его копии; о методических и об иных документах, разработанных ДОУ для обеспечения образовательного процесса; о языках образования; о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
  - О руководителе ДОУ, его заместителях;
  - Должность руководителя, его заместителей;

- 3
- Контактные телефоны;
  - Адрес электронной почты;
  - О персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
    - Фамилия, имя, отчество работника;
    - Занимаемая должность;
    - 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 о наличии объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам;
  - О поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года

### 3.8.2. 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 и нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего распорядка и коллективного договора;
- Локальные нормативные акты, разработанные ДООУ

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

3.8.4. иная информация, которая размещается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. информационные материалы вариативного блока могут включать:

3.9.1. о наличии и составе органов общественно-государственного управления ДООУ (совет ДООУ, родительский комитет и т.д.) их компетенции, полномочиях, составе, график проведения заседаний;

3.9.2. об организации внеучебной деятельности воспитанников (экскурсии, походы и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;

3.9.3. о мероприятиях, проводимых в ДООУ во внеучебное время (работа кружков, секций, клубов и т.д.);

3.9.4. исчерпывающий перечень услуг, оказываемых в ДООУ воспитанникам бесплатно в рамках реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3.9.5. сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды ДООУ, а также осуществления контроля за их расходованием.

3.10. целесообразно размещать телефоны «горячих линий», адреса электронных приемных ( в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов.

#### **4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МБДОУ детский сад «Тополек» г.Южи**

4.1. образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта ;

4.2. образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте ДОУ 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;
- доступ к размещенной 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 её восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку официального сайта МБДОУ детского сада «Тополек» г.Южи в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

4.3. информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте в сети «Интернет» и обновлению в течении десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений;

4.4. пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет»;

4.5. при размещении информации на официальном сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных;

4.6. технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта МБДОУ детского сада «Тополек» г.Южи, должны обеспечивать:

- 4.6.1. 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;
- 4.6.2. защиты информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- 4.6.3. возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- 4.6.4. защиту от копирования авторских материалов.

- 4.7. содержание официального сайта ДООУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДООУ;
- 4.8. подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта ДООУ регламентируется приказом заведующего ДООУ;
- 4.9. список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта ДООУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом заведующего ДООУ;
- 4.10. официальный сайт ДООУ размещается по адресу: [https://portal.iv-edu.ru/dep/mouoijuga/juga\\_mbdoutopol](https://portal.iv-edu.ru/dep/mouoijuga/juga_mbdoutopol) с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу;
- 4.11. адрес официального сайта ДООУ и адрес электронной почты ДООУ отражается на официальном бланке ДООУ.

#### **5. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта МБДОУ детский сад «Тополек» г.Южи**

- 5.1. обязанности лиц, назначенных приказом заведующего ДООУ:
  - 5.1.1. обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта ДООУ;
  - 5.1.2. своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
  - 5.1.3. предоставление информации о достижениях и новостях ДООУ не реже один раз в месяц.
- 5.2. для поддержания работоспособности официального сайта ДООУ в сети «Интернет» возможно заключение договора с третьим лицом;
- 5.3. при разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта ДООУ между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе заведующего ДООУ, обязанности второго- в договоре ДООУ с третьим лицом;
- 5.4. иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего ДООУ или определены договором ДООУ с третьим лицом;
- 5.5. дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ДООУ;
- 5.6. порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДООУ по договору, устанавливается действующим законодательством РФ;
- 5.7. лица, ответственные за функционирование официального сайта ДООУ, несут ответственность:
  - 5.7.1. за отсутствие на официальном сайте ДООУ информации, предусмотренной п.3.8. Положения;
  - 5.7.2. за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп.4.3, 5.1.3 Положения;
  - 5.7.3. за размещение на официальном сайте ДООУ информации, противоречащей п.3.5. Положения;
  - 5.7.4. за размещение на официальном сайте ДООУ недостоверной информации.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования  
официального сайта МБДОУ детский сад «Тополек» г.Южи

- 6.1. оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта ДОУ из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда ДОУ;
- 6.2. оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта ДОУ производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.