

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МАДОУ «Детский сад № 20 «Золушка»  
ка»  
протокол от 28.08.2015 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАДОУ  
«Детский сад № 20 «Золушка»  
от 31.08.2015 № 272

01-09

ПОЛОЖЕНИЕ  
об официальном сайте  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
города Нефтеюганска «Детский сад № 20 «Золушка»

г. Нефтеюганск  
2015

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 20 «Золушка» (далее - «Положение») разработано в соответствии с:

- со статьей 29 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации (далее - Правила), утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утвержденными приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 №293;
- Федеральным законом от 29.10.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 28.07.2012 № 139-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный Закон « О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- других нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты- Мансийского автономного округа - Югры, регулирующих вопросы обеспечения доступа к информации о деятельности организаций в сети Интернет, уставом, настоящим положением Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 20 «Золушка» (далее - Учреждение), регулирует порядок разработки, размещения сайта Учреждения в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта. Пользователем сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.3. Функционирование официального сайта Учреждения регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом Учреждения.

1.4. Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети Интернет, содержащий информацию о деятельности Учреждения. Сайт Учреждения размещен по адресу: <http://dou20ugansk.ru>

1.5. Положение регулирует информационную структуру официального сайта Учреждения в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.6. Настоящее Положение принимается педагогическим советом Учре-

ждения и утверждается приказом Учреждения.

1.7.Официальный сайт ОО создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG)).

## **2.Используемые термины и определения**

2.1.Основные понятия, используемые в положении:

- сайт - информационный веб-ресурс, имеющий четко определённую законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- веб-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенных для определенных целей.
- разработчик сайта- физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

## **3.Цели и задачи официального сайта Учреждения**

3.1.Целями создания официального сайта (далее- Сайта)Учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности 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 Учреждения;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

3.2.Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- оказание муниципальных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, деловых и социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.

## **4.Информационная структура Сайта Учреждения**

4.1.Информационный ресурс Сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Учреждения для всех участников образовательного процесса, деловых парт-

неров, заинтересованных лиц.

4.2. Информационный ресурс Сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация Сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском, английском языках.

4.3. Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

4.4. Информация, размещаемая на Сайте Учреждения, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- 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, содержащие 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, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

4.5. Размещение информации рекламного характера допускается только об образовательных ресурсах по согласованию с директором Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

4.6. Информационная структура Сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

4.7. Информационная структура Сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок) (приложение 1).

4.8. Учреждение размещает на Сайте Учреждения специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами: «Основные сведения», «Структура и органы управления образовательной организацией», «Документы», «Образование», «Руководство. Педагогический состав», «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса», «Виды материальной поддержки», «Платные образовательные услуги», «Финансово-хозяйственная деятельность», «Вакантные места для приема (перевода)», содержащими:

#### 4.8.1. информацию:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения, в т. ч.: 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;
- 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 Учреждением для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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 либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);
- о директоре Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т. ч.: 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 т. ч.: 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 т. ч. 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;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в том числе:
  - о количестве мест для приема детей, проживающих на закрепленной территории, не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
  - о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 11 июня;
  - о наличии и условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
  - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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;
  - о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в связи с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 4.8.2.копии:
  - устава Учреждения;
  - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке;
  - локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора Учреждения;
- 4.8.3.отчет о результатах самообследования;
- 4.8.4.документ о порядке оказания платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 4.8.5.предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

- 4.8.6. публичный доклад;
- 4.8.7. примерную форму заявления о приеме;
- 4.8.8. распорядительный акт органа местного самоуправления муниципалитета о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;
- 4.8.9. распорядительный акт о приеме (приказ) (в трехдневный срок после издания - при приеме по образовательным программам дошкольного образования);
- 4.8.10. уведомление о прекращении деятельности;
- 4.8.11. положение о закупке (*вправе разместить*);
- 4.8.12. план закупок (*вправе разместить*);
- 4.8.13. иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

4.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пп. 2.1-2.5 Положения.

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

4.11. 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.

4.12. Информация инвариантного блока представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.13. Все страницы, содержащие сведения инвариантного блока должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

4.14. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг Сайта Учреждения.

4.15. Пользователю Сайта Учреждения предоставляется наглядная информация о структуре Сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты:

- Министерства образования и науки Российской Федерации [www.mon.gov.ru](http://www.mon.gov.ru);
- Департамента образования и молодежной политики Ханты- Мансийского автономного округа - Югры [www.doinhmao.ru](http://www.doinhmao.ru);
- федерального портала «Российское образование» <http://www.edu.ru>;
- информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);
- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru>).

4.16. При размещении информации на сайте Учреждения в сети Интернет учитываются требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152

- ФЗ «О персональных данных»

## **5. Порядок размещения и обновления информации на Сайте Учреждения**

5.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению Сайта Учреждения.

5.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на Сайте Учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- 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 ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку Сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта Учреждения и правам на изменение информации.

5.3. Содержание Сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта Учреждения регламентируется приказом Учреждения.

5.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока Сайта Учреждения, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом Учреждения.



5.6. Информация об адресе Сайта Учреждения обязательно предоставляется в Департамент образования и молодежной политики.

5.7. Адрес Сайта Учреждения и адрес электронной почты Учреждения отражаются на официальном бланке Учреждения.

5.8. При изменении устава и иных документов Учреждения, подлежащих размещению на Сайте Учреждения, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

## **6. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования Сайта Учреждения**

6.1. Обязанности лиц, назначенных приказом Учреждения:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием Сайта Учреждения;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях Учреждения не реже одного раза в месяц.

6.2. Для поддержания работоспособности Сайта Учреждения в сети «Интернет» возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 5.2 Положения).

6.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования Сайта Учреждения между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе Учреждения, обязанности второго - в договоре Учреждения с третьим лицом.

6.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе Учреждения или определены договором Учреждения с третьим лицом.

6.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Учреждения, согласно п. 5.5 Положения.

6.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование Сайта Учреждения по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

6.7. Лица, ответственные за функционирование Сайта Учреждения, несут ответственность:

- за отсутствие на Сайте Учреждения информации, предусмотренной п. 4.8 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 5.8, 6.3 Положения;
- за размещение на официальном сайте информации, противоречащей пп. 4.4, 4.5 Положения;
- за размещение на официальном сайте недостоверной информации.

## **7. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования Сайта Учреждения**

7.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда работников Учреждения.

7.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Приложение к положению об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 20 «Золушка»

Структура официального сайта образовательного учреждения

Наименование раздела (подразделов) сайта	Дополнительная информация
1. Главная	Краткая информация об Учреждении. Ссылки на странички группы, новости, обратную связь, карту сайта
2. Сведения об Учреждении	Обязательный раздел в соответствии с п. 2 приказа Рособрнадзор от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления о нем информации» (далее – Приказ № 785)
2.1. Основные сведения	П. 3.1. Приказа № 785
2.2. Структура и органы управления Учреждением	П. 3.2. Приказа № 785
2.3. Документы	П. 3.3. Приказа № 785
2.4. Образование	П. 3.4. Приказа № 785
2.5. Образовательные стандарты	П. 3.5. Приказа № 785
2.6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав	П. 3.6. Приказа № 785
2.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	П. 3.7. Приказа № 785
2.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки	П. 3.8. Приказа № 785
2.9. Платные образовательные услуги	П. 3.9. Приказа № 785
2.10. Финансово-хозяйственная деятельность	П. 3.10. Приказа № 785

2.11. Вакантные места для приема (перевода)	П. 3.11. Приказа № 785
3. Нормативные правовые документы	Федерального, регионального, муниципального уровней
4. Локальные нормативные акты	Реестр локальных нормативных актов, регулирующих деятельность образовательного процесса. Реестр локальных нормативных актов, регулирующих деятельность МАДОУ «Детский сад № 20 «Золушка»
5. Результаты деятельности	Результаты проверок
6. Кадры вакансии	Резерв кадров
7. Закупки	Локальные нормативные акты. Документы по осуществлению закупок
8. ФГОС ДО	Нормативные правовые документы. Комментарии, рекомендации
9. Муниципальные услуги	Объявления. Документы
10. Достижения	Достижения воспитанников. Достижения педагогов
11. Государственно-общественное управление	Наблюдательный совет. Управляющий совет
12. Первичная профсоюзная организация	Информация, документы
13. Обеспечение комплексной безопасности	Информация, документы, фото
14. Образовательный процесс	Режим дня. Методическая копилка. Инклюзивное образование. Учитель года
15. Образовательные ресурсы	Направления деятельности образовательной организации, список ссылок на каждый вид деятельности с подробным описанием
16. Информация для поступающих на обучение	Комплектование, бланки, приказы о приеме
17. Антикоррупционная деятельность	Документы, локальные нормативные акты
18. Аттестация педагогических кадров	Информация, аттестация педагогов, документы
19. Родительская страничка	Полезная информация, бланки, компенсация, советы педагога-психолога, страничка учителя-логопеда, консультационный центр
20. Охрана здоровья воспитанников	Здоровье воспитанников и оздоровительная работа. Организация питания

	воспитанников
21. Внимание, конкурс!	Ссылки на конкурсы
22. Оценка качества образования	Объявления, документы, рейтинги
23. Опросы родителей	Анкетирование
24. Электронные услуги	Объявления, документы
25. Информационная открытость	Объявления, документы