

ПРИНЯТО  
На Общем собрании  
трудового коллектива  
МАДОУ «Детский сад №2  
«Подсолнух»  
комбинированного вида  
Протокол от 31.08.2020 № 1

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий  
МАДОУ «Детский сад №2  
«Подсолнух»  
комбинированного вида  
Сидорова О.В.  
Приказ от «31.08.2020» № 153



Положение  
об официальном сайте Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №2 «Подсолнух»  
комбинированного вида (Далее положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- 1.1.1. Конституция Российской Федерации;
  - 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 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
  - 1.1.5. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
  - 1.1.6. Гражданский кодекс Российской Федерации;
  - 1.1.7. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
  - 1.1.8. Указ Президента Российской Федерации от 17.03.2008 № 351 «Об мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
  - 1.1.9. Постановление Правительства Российской Федерации 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»;
  - 1.1.10. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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»;
- 1.2. Официальный сайт в сети Интернет Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Подсолнух» комбинированного вида (далее-учреждение), в дальнейшем – «Сайт Учреждения», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети интернет.
- 1.3. Целями создания Сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости информационного пространства 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 программе развития Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности;
- защита прав и интересов участников образовательных отношений Учреждения.

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

1.5. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом Учреждения и утверждается заведующим Учреждения.

## 2. Информационная структура Сайта Учреждения

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

22. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта Учреждения, а также из основного навигационного меню Сайта Учреждения. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 2.3.1 - 2.3.10 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта Учреждения ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

23. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

23.1. Подраздел «Основные сведения». Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания Организации, об учредителе, учредителях Учреждения, о месте нахождения 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 Учреждения, 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 Учреждения;
  - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы Учреждения;
  - локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»:
- а) 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) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, 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 Учреждением 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 и 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 Учреждения, 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), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (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 «Платные образовательные услуги». Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.3.9. 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.

2.3.10. 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)

### 3. Требования к формату представления информации на Сайте Учреждения

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

3.2. Все файлы, ссылки 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) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.3. Информация, указанная в пунктах 2.3.1 - 2.3.10 настоящего Положения, представляется на Сайте Учреждения 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 Учреждения, содержащие сведения, указанные в пунктах 2.3.1- 2.3.10 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 Учреждения на соответствующих страницах специального раздела.

### 4. Порядок создания, размещения и обновления Сайта Учреждения

4.1. Организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта Учреждения.

4.2. Организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

4.2.1. постоянную поддержку Сайта Учреждения 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 о Учреждения т 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 Учреждения в случае аварийной ситуации;
- 4.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта Учреждения;
- 4.2.6. резервное копирование данных и настроек Сайта Учреждения;
- 4.2.7. проведение регламентных работ на сервере;
- 4.2.8. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и Учреждения правам на изменение информации;
- 4.2.9. размещение материалов на Сайте Учреждения;
- 4.2.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта, защиту Учреждения от копирования авторских материалов;
- 4.2.11 доступ к размещенной на официальном Сайте Учреждения 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 Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений Учреждения.
- 4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта Учреждения регламентируется должностными обязанностями сотрудников Организации.
- 4.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального Сайта Организации, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего Учреждения.
- 4.6. Сайт Учреждения размещается по адресу: <http://detsad5.odinedu.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе Управлению образования Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.
- 4.7. Информация, указанная в пунктах 2.3.1 - 2.3.10 настоящего Положения, размещается на Сайте Учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре Сайта Учреждения и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
- 4.8. Информация на Сайте Учреждения размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.
- 4.9. Организация обновляет на Сайте Учреждения с ведением, указанные в

## 5. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта Учреждения

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта Учреждения возлагается на сотрудника Учреждения приказом заведующего.

5.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование Сайта, Учреждения включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта Учреждения

5.3. Лицам, назначенным заведующим Учреждения в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия Сайта Учреждения с внешними информационно телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации Сайта Учреждения от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта Учреждения
- регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта Учреждения
- разграничение прав доступа к ресурсам Сайта Учреждения и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на Сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями пунктов настоящего Положения.

5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации 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 Учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.6.1. за отсутствие на Сайте Учреждения информации, предусмотренной настоящим Положением;

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

5.6.3. за размещение на Сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

## 6. Финансирование, материально-техническое обеспечение Сайта Учреждения

6.1. Работы по обеспечению функционирования Сайта Учреждения производится за счет средств Учреждения.