

Утверждено:  
приказом заведующего МАДОУ № 21  
от 29.12.2017г. №214

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«Об официальном сайте**  
**Муниципального автономного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**Снежинского городского округа**  
**«Детский сад компенсирующего вида № 21»**

Принято на заседании  
педагогического совета  
МАДОУ № 21  
(протокол от 27.12.2017г. № 8)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«Об официальном сайте**  
**Муниципального автономного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**Снежинского городского округа**  
**«Детский сад компенсирующего вида № 21»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «Об официальном сайте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Снежинского городского округа «Детский сад компенсирующего вида № 21» (далее соответственно – сайт, МАДОУ) регулирует информационную структуру Сайта в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, формат предоставления обязательной к размещению информации об образовательной организации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 29);
- Федеральным законом от 8 ноября 2010 г. N 293-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования" (с изменениями и дополнениями);
- постановлением 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»;
- постановлением Правительства РФ от 17.05.2017г. №575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 02.02.2016г. № 134 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г. № 785»
- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 ноября 2017 г. № 1968 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и

науки от 29.05.2014г. № 785»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Положением, приказом заведующего МАДОУ.

1.4. Официальный сайт МАДОУ является электронным открытым и общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети – «Интернет».

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МАДОУ.

1.6 Информация о сотрудниках и воспитанниках МАДОУ выкладывается только с персонального согласия работников, родителей (законных представителей).

1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседании Совета МАДОУ.

1.8. Официальный сайт МАДОУ размещается по адресу <http://ds21.vega-int.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием..

1.9. Адрес официального сайта и адрес электронной почты МАДОУ отражаются на официальном бланке МАДОУ.

1.10 Общая координация деятельности по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя заведующего по учебно – воспитательной работе.

1.11 Положение принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего МАДОУ.

1.12 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **II. Цель и основные задачи создания официального сайта МАДОУ**

2.1. **Целью** создания сайта является обеспечение открытости и общедоступности деятельности МАДОУ для реализации общественного участия в повышении конкурентоспособности Учреждения.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлено на решение следующих **задач**:

- оперативно и объективно информировать общественность и органы в сфере контроля и надзора о деятельности МАДОУ;

- формировать целостность позитивного имиджа МАДОУ;
- способствовать реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- развивать информированность граждан о качестве предоставляемых образовательных услуг в МАДОУ, о развитии и результатах уставной деятельности, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств МАДОУ;
- создать условия для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МАДОУ;
- создать условия для осуществления обмена передовым педагогическим опытом;
- способствовать развитию творческой активности педагогов, родителей воспитанников.

### **III. Информационная структура официального сайта МАДОУ**

3.1. Информационная структура официального сайта МАДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.2. Информационная структура официального сайта МАДОУ формируется из двух видов информационных материалов:

- обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок);
- рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.3. На сайте в обязательном порядке должен быть создан специальный раздел «Сведения о МАДОУ» (далее - специальный раздел). (ст. 29 «Информационная открытость образовательной организации» ФЗ «Закона об образовании в РФ» №273 – ФЗ и приказу Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29.05.2014г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» (с изменения и дополнениями)).

3.4. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

#### **3.4.1. Подраздел «Основные сведения».**

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о дате создания МАДОУ,
- об учредителе,
- о месте нахождения МАДОУ и ее филиалов (при наличии),
- режиме,
- графике работы,
- контактных телефонах и об адресах электронной почты.

#### **3.4.2. Подраздел «Структура и органы управления МАДОУ».**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления МАДОУ с приложением копий указанных положений (при их наличии), 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);

#### 3.4.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

##### а) в виде копий:

- устав МАДОУ;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"; правила внутреннего распорядка воспитанников, 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) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 02.02.2016г. № 134 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г. № 785»);

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

#### 3.4.4. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию о:

- реализуемых уровнях образования;
- о формах обучения;
- нормативных сроках 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; Можно разместить сведения о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах;
- 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).

#### **3.4.5. Подраздел «Образовательные стандарты».**

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования. 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.

#### **3.4.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав».**

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- о руководителе МАДОУ, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- 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), 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.

#### **3.4.7. 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении доступа в здания МАДОУ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,
- об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,
- об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,

- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

#### 3.4.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников".

#### 3.4.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе:

- положение об оказании платных образовательных услуг;
- бланк договора об оказании платных образовательных услуг,
- приказ об организации платной образовательной деятельности, включающий утверждение стоимости обучения по каждой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе;
- дополнительно можно разместить локальный акт, в котором определены основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг.
- дополнительно можно разместить сведения о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах, которые реализуются на платной основе.

#### 3.4.10. 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

В библиотеке «Отчеты о ФХД» размещаются:

- ✓ отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года. В документе произвольной формы указываются финансовые статьи (с наименованиями), количество поступивших и израсходованных по ним средств;

✓ «Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ)». Документ размещается на текущий финансовый год. (Приказ Минфин РФ от 30.09.2010 г. №114н, 7-ФЗ, 174-ФЗ. На документах необходимо наличие грифа утверждения);

✓ отчет об использовании закрепленного государственного (муниципального) имущества (Оформляется по форме, определенной учредителем, в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности (Приказ Минфин РФ от 30.09.2010 г. №114н);

✓ годовая бухгалтерская отчетность. Оформляется по форме, определенной учредителем, в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности (Приказ Минфин РФ от 30.09.2010 г. №114н)

#### **3.4.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) сотрудников».**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

### **4. Требования к формату предоставления информации на сайте МАДОУ**

4.1. 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.

4.2. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать информацию, указанную в пункте 3.4 настоящего положения, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

4.3. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению МАДОУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. МАДОУ обновляет сведения, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения, **не позднее 10 рабочих дней после их изменений.**

4.5. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.6. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.7. Размещенные материалы должны соответствовать правилам и нормам русского языка.



4.8. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы (Постановление Правительства РФ от 18 апреля 2012 г. N 343 г. «Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении»):

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <https://минобрнауки.рф/>
- федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru;>
- информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru;>
- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru;>
- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - [http://fcior.edu.ru.](http://fcior.edu.ru)

## **5. Требования к документам (информации), которые подлежат размещению на официальном сайте МАДОУ**

5.1. Документы (копии документов) загружаются в соответствующую разделу Библиотеку документов.

5.2. Название документа (информации) должно позволять идентифицировать его (ее) содержание.

5.3. Содержание публикуемого документа (информации) должно соответствовать его (ее) названию и назначению.

5.4. Содержание документа (информации) не должно противоречить другим материалам, размещенным на сайте.

5.5. Текст документа (информации) должен быть оформлен в полном объеме (наличие титульного листа, грифа утверждения), читаем и хорошо различим.

5.6. Информация, указанная в пункте 3.4 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.

5.7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 3.4 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.

5.8. Сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi.

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

5.10. Максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов).

5.11. Технологические 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.

## **6. Требования к размещению ссылок на сайте МАДОУ**

6.1 Размещаются работающие, а также активные ссылки.

6.2 Сайт или документ должен открываться, соответствующий названию ссылки.

## **7. Требования к размещению новостей на сайте МАДОУ**

7.1 Обновление осуществляется не реже одного раза в неделю.

7.2 Неактуальные новости находятся в архиве.

## **8. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта МАДОУ**

8.1. Содержание официального сайта МАДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

8.2. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта МАДОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом заведующего МАДОУ.

8.3. Для поддержания работоспособности официального сайта МАДОУ в сети «Интернет» возможно заключение договора с третьим лицом.

8.4. Обязанности лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта МАДОУ заключаются в:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков.

8.5. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта МАДОУ между сотрудниками МАДОУ и третьим лицом обязанности первых прописывается в приказе заведующего МАДОУ, обязанности второго – в договоре МАДОУ с третьим лицом.

8.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц МАДОУ.

8.7. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта МАДОУ по договору, устанавливается действующим законодательством РФ,

8.8. Лица, ответственные за функционирование официального сайта МАДОУ, несут ответственность за:

- отсутствие на сайте информации, предусмотренной п.4.3 настоящего Положения;
- нарушение сроков обновления информации;
- размещение на сайте информации, противоречащей п.4.3. настоящего Положения;
- размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

8.9. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта несет заведующий МАДОУ.

8.10. Контроль за функционированием Сайта осуществляет заместитель заведующего МАДОУ по учебно – воспитательной работе.

## **9. Финансовое и материально – техническое обеспечение функционирования официального сайта МАДОУ**

9.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта МАДОУ из числа работников учреждения производится согласно «Положению об оплате труда сотрудников МАДОУ № 21».

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