



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка - детского сада № 8 г. Курганинска**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», приказом Рособнадзора Российской Федерации от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 мая 2017 года № 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 07 августа 2017 года № 944 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», уставом учреждения.

1.2. Положение об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 8 г. Курганинска (далее соответственно – Положение, МАДОУ ЦРР №8) определяет порядок размещения и обновления информации об учреждении на официальном сайте, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, персональных данных, запрещенных к размещению, в целях обеспечения открытости и доступности информации об образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение принимается педагогическим советом МАДОУ ЦРР № 8 и утверждается приказом заведующего.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом регламентирующим деятельность МАДОУ ЦРР №8 по работе с сайтом.

1.5. Пользователем официального сайта МАДОУ ЦРР №8 может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.6. Заведующая МАДОУ ЦРР № 8 назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование официального сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, размещаемой на сайте учреждения.

1.7. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.8. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат МАДОУ ЦРР №8, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт заведующий МАДОУ ЦРР №8.

## **2. Цель, задачи официального сайта МАДОУ ЦРР №8**

2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

2.2. Задачи Сайта:

2.2.1. Обеспечение открытости деятельности МАДОУ ЦРР №8 и освещение его деятельности в сети Интернет.

2.2.2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов и родителей воспитанников.

2.2.3. Систематическая информированность участников образовательного процесса (воспитанников, педагогов, родителей), а также общественности о деятельности МАДОУ ЦРР № 8.

2.2.4. Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.

2.2.5. Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

## **3. Информационные материалы официального сайта МАДОУ ЦРР №8**

3.1. Информационные материалы являются обязательными к размещению на официальном сайте МАДОУ ЦРР №8 в соответствии с приказом Рособнадзора РФ от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 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 мая 2017 г. № 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", Постановлением Правительства РФ от 07 августа 2017 г. № 944 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

3.2. Для размещения обязательных информационных материалов на официальном сайте создается специальный раздел "Сведения об образовательной организации", который содержит следующие подразделы:

3.2.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.2.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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).

3.2.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

- а) в виде копий:
  - устав образовательной организации;
  - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
  - план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
  - локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", 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.

#### 3.2.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию 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; 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), 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).

#### 3.2.5. Подраздел "Образовательные стандарты".

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии).

#### 3.2.6. Подраздел "Руководство. Педагогический состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, 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), 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.

#### 3.2.7. 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 объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся; обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

#### 3.2.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната,

количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся (при наличии).

#### 3.2.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг (при наличии).

#### 3.2.10. 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.

#### 3.2.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по образовательной программе дошкольного образования (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального, краевого и местного бюджетов).

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

3.4. Все файлы, ссылки на 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.

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

3.6. Все страницы официального Сайта, 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.

3.7. На официальном сайте могут быть размещены другие информационные материалы, рекомендованные вышестоящими органами и структурами, а также необходимые для освещения деятельности МАДОУ ЦРР №8.

Структуру и страницы официального сайта учреждения утверждает руководитель (Приложение).

3.8. На официальном сайте МАДОУ ЦРР №8 не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МАДОУ ЦРР №8 и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МАДОУ ЦРР №8**

4.1. МАДОУ ЦРР №8 обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

4.2. МАДОУ ЦРР №8 самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта МАДОУ ЦРР №8 в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте МАДОУ ЦРР №8;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при функционировании официального сайта.

4.3. Содержание официального сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

4.4. Официальный сайт МАДОУ ЦРР №8 размещается по адресу: <http://portal.kubannet.ru/school4784> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.5. Местонахождение провайдера официального сайта должно быть в Российской Федерации.

4.6. Обновление сведений, указанных в специальном разделе «Сведения об образовательной организации» производится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

4.7. При размещении информации на официальном сайте МАДОУ ЦРР №8 и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.8. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- а) 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;
- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;



- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- г) защиту от копирования авторских материалов.

4.9. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.10. Информационное наполнение официального сайта осуществляется в порядке, определенном приказом заведующего МАДОУ ЦРР №8.

4.11. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов на официальном сайте, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом заведующего МАДОУ ЦРР №8.

## **5. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта МАДОУ ЦРР №8**

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на работника МАДОУ ЦРР №8 приказом заведующего.

5.2. Лицо, ответственное за функционирование официального сайта МАДОУ ЦРР №8 несет ответственность за:

- отсутствие на официальном сайте информации, предусмотренной пунктом 3.1 настоящего Положения;
- нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения;
- размещение на официальном сайте информации, не соответствующей образовательной деятельности и некорректных данных.

5.3. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта.

5.4. Ответственному за функционирование сайта вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта МАДОУ ЦРР №8 с внешними информационно-телекоммуникационными сетями;
- сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- организация обратной связи.

5.5. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

5.6. Заполнение сайта проводится не реже одного раза в неделю.

5.7. Концептуальные изменения сайта требуют согласования с руководителем.

Приложение № 3  
к приказу МАДОУ ЦРР № 8  
г. Курганинска  
от 14.09.2014 № 68  
Заведующая  
О.А. Куликова



**ТРЕБОВАНИЯ**  
**к технологическим, программным и лингвистическим средствам**  
**обеспечения пользования официальным сайтом**  
**МАДОУ ЦРР № 8**

1. Программное обеспечение и технологические средства ведения официального сайта должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе распространенных веб-обозревателей. При этом не должна предусматриваться установка на компьютеры пользователей специально созданных для просмотра сайта программных и технологических средств.

2. Программное обеспечение и технологические средства ведения сайта должны обеспечивать пользователям сайта, ввод информации, как правило, путем заполнения экранных форм веб-интерфейса сайта.

3. МАДОУ ЦРР № 8 обеспечивает сохранность информации, предупреждение и пресечение попыток ее уничтожения, несанкционированного изменения и копирования, а также нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами.

4. В целях защиты информации размещенной на сайте, МАДОУ ЦРР № 8 должно обеспечивать:

применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты;  
ограничение доступа к техническим средствам и в служебные помещения;

еженедельное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с резервного носителя;

контроль за целостностью информации и её защиту от несанкционированного изменения, копирования и уничтожения.

5. Ведение официального сайта и размещение на нем информации осуществляются на русском языке. Наименования иностранных юридических и физических лиц могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.