



УТВЕРЖДЕНО

приказом от 11.01.16 № 02/06  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 265» г.о. Самара  
И. Н. Золотова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об официальном сайте  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 265» городского округа Самара

ПРИНЯТО  
на Общем собрании работников  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 265» городского округа Самара  
Протокол № 1 от 11 января 2016г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №265» городского округа Самара (далее - Бюджетное учреждение). Бюджетное учреждение создает и поддерживает работу официального сайта в сети Интернет на основании следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации №582 от 10.07.2013 г. «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт, сеть "Интернет") и обновления информации об образовательной организации».
- Приказ Рособнадзора от 29.05.2014 г №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации».
- «ГОСТ Р 52872-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Интернет- ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению» (утверждён и введён в действие Приказом Росстандарта от 29.11.2012 № 1789-ст).
- Федеральный закон от 29.12.1991 г №21224-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 г №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; 1.2.8.

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Устав Бюджетного учреждения.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказом заведующего Бюджетным учреждением.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет Бюджетного учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания официального сайта Бюджетного учреждения являются:

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

1.5. Пользователем официального сайта Бюджетного учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **2. Информационная структура сайта Бюджетного учреждения**

2.1. Для размещения информации на официальном сайте должен быть создан **специальный раздел "Сведения об образовательной организации"** (далее

- специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде 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. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной страницы официального сайта, а также из основного навигационного меню. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети Интернет без дополнительной регистрации пользователей, содержать указанную в пунктах 2.1-2.11 информацию, а также доступные для читателей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов. Допускается размещение на официальном сайте иной информации (вариативные тематические подразделы официального сайта), которая публикуется по решению ДОУ или публикация которой является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Иная информация о деятельности Бюджетного учреждения по мере создания и открытия тематических сайтов должна публиковаться на этих сайтах, которые являются элементами структуры информационного портала.

2.2. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

### **2.2.1 Подраздел "Основные сведения".**

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

### **2.2.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления),

руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной 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).

### **2.2.3. 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 приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;

-коллективный договор;

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.

#### **2.2.4. 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 образовательной организацией 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).

#### **2.2.5 Подраздел "Образовательные стандарты"**

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.

#### **2.2.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав"**

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, 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.

#### **2.2.7. 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 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.

### **2.2.8. 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, о трудоустройстве выпускников.

### **2.2.9. Подраздел "Платные образовательные услуги"**

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

### **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.

### **2.11. 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).

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



2.4. 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.

2.5. Информация, указанная в пунктах 2.1 - 2.11 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.6. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 2.1 – 2.11 настоящих Требований, 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. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Бюджетного учреждения**

3.1. Бюджетное учреждение обновляет сведения, указанные в пункте 2 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.2. 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".

3.2. Информация, указанная в пунктах 2 настоящих Положения, размещается на официальном сайте 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.

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

3.4. Информация на официальном сайте размещается на русском языке

3.5. Бюджетное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.6. Бюджетное учреждение самостоятельно или по Договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта Бюджетного учреждения в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Бюджетного учреждения от несанкционированного доступа;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта Бюджетного учреждения;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте Бюджетного учреждения;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.7. Содержание официального сайта Бюджетного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Бюджетного учреждения.

3.8. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Бюджетного учреждения регламентируется приказом заведующего Бюджетного учреждения.

3.9. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта Бюджетного учреждения, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя Бюджетного учреждения.

3.6. Сайт ДООУ размещается по адресу: <http://mdou265.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему Управлению развития дошкольного образования.

#### **4. Технологические и программные средства на официальном сайте Бюджетного учреждения**

4.1. 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.

## **5. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта Бюджетного учреждения**

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Бюджетного учреждения может возлагаться:

- только на Бюджетное учреждение;
- только на третье лицо по письменному Договору с Бюджетным учреждением;
- делиться между Бюджетным учреждением и третьим лицом.

5.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование сайта Бюджетного учреждения, могут определяться, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего Бюджетным учреждением и возлагаться:

- только на лиц из числа участников образовательного процесса в Бюджетном учреждении назначенным приказом заведующего Бюджетным учреждением;
- только на третье лицо по письменному Договору с Бюджетным учреждением;
- делиться между лицами из числа участников образовательного процесса ДООУ и третьим лицом по письменному Договору с Бюджетным учреждением.

5.3. При возложении обязанностей на лиц, участников образовательного процесса, назначенным приказом заведующего Бюджетным учреждением, в соответствии пунктами: 3.7 – 3.9 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

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

- предоставление информации о достижениях и новостях Бюджетного учреждения не реже 1 раза в две недели;

5.4. При возложении обязанностей на третье лицо, работающему с Бюджетным учреждением по Договору, вменяются обязанности по созданию самого сайта Бюджетного учреждения в сети Интернет и обязанности, определенные п.3.6. настоящего Положения.

5.5. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта, между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности на первых прописываются в приказе заведующего Бюджетного учреждения, вторых – в Договоре Бюджетного учреждения с третьим лицом.

5.6. Иные, необходимые или не учтенные данным Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего ДОУ или определены техническим заданием Договора Бюджетного учреждения с третьим лицом.

5.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта Бюджетного учреждения несут ответственность:

- за нарушение сроков обновления информации
- за размещение на официальном сайте Бюджетного учреждения информации, не соответствующей действительности.

## **6. Финансовое, материально-техническое обеспечение официального сайта Бюджетного учреждения**

6.1. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта Бюджетного учреждения, из числа участников образовательного процесса, производится на основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников Бюджетного учреждения по приказу заведующего Бюджетного учреждения.

6.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта Бюджетного учреждения производится на основании Договора, заключенного в письменной форме, за счет внебюджетных средств.