



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «РУЧЕЕК» с. РЫТКУЧИ»

П Р И К А З

от 07 сентября 2019 г. г.

№ 03-06/ 54

с. Рыткучи

**Об утверждении локального акта
«Положение о создании и ведении
официального сайта в сети «Интернет»**

В целях приведения локальных актов муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский «Ручеек» с. Рыткучи» в соответствие действующему законодательству

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативный локальный акт «Положение о создании и ведении официального сайта в сети «Интернет» в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Ручеек» с. Рыткучи (приложение № 1).
2. Ввести вышеуказанный локальный акт в пункте 1 настоящего приказа «Об утверждении с 08.09.2019 г.
 2. Ответственному лицу И.В.Дубиной, назначенной приказом заведующего Учреждением:
 - обеспечить взаимодействие с третьими лицами на основании договора и обеспечить постоянного контроля над функционированием официального сайта Учреждения;
 - своевременно и достоверно предоставлять информацию третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
 - ознакомиться с настоящим приказом и локальным актом под роспись.
3. Признать утратившим силу с 08.09.2019 г. локальный акт «Положение о создании и ведении официального сайта в сети «Интернет», утвержденного приказом от 18.01.2016 г. № 03-06/19.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи

З.В.Манджиева

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «РУЧЕЁК» с. РЫТКУЧИ»**

Согласовано:
Председателем Совета Учреждения
Протокол №1
29 августа 2019 г.

Принято:
Общим собранием работников Учреждения
Протокол №1 от 05 сентября 2019 г.



**Положение
о создании и ведении официального сайта в сети «Интернет»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети «Интернет», в дальнейшем - «Положение», муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ручеек» с. Рыткучи (далее – Учреждение) разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения.

1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети «Интернет» (далее – Сайт Учреждения) производится на основании Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 28 ч.3 п. 21, ст.29; Постановления Правительства РФ от 10.07.2013г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»; Приказа Минюста РФ от 07.10.2010 № 252 «О порядке размещения в сети Интернет отчетов о деятельности и сообщений о продолжении деятельности некоммерческих организаций»; Федерального закона от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»; Федерального закона от 28.07.2012 № 139-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и отдельные законодательные акты РФ»; Постановления Правительства РФ от 05.08.2013 №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»; Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»; Письма Минобрнауки России от 14.10.2013 № АП-1994/02 «О Методических рекомендациях по проведению независимой системы оценки качества работы образовательных организаций».

1.3. Сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети «Интернет».

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

1.5. Целями создания Сайт Учреждения являются:
обеспечение открытости деятельности образовательной организации;
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 образовательной организацией; информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта Учреждения в сети «Интернет», регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.2. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта

2.1. Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДООУ.

2.2. Информационный ресурс Сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация Сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на сайте, не должна:

- 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, которые содержат 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 Российской Федерации;

противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Примерная информационная структура Сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Организации (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.6. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Организации.

2.7. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1-2.4 настоящего Положения.

2.8. Учредитель Учреждения может вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг Сайта Учреждения.

2.9. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе"

и специальными договорами.

2.10. Информационная структура официального сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.11. 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;

2.12. о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в связи с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (*вправе разместить*);

3. Перечень обязательной к размещению информации на официальном сайте учреждения

3.1. Информация:

3.1.1. 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;

3.1.2. о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:

3.1.3. наименование структурных подразделений (органов управления);

3.1.4. 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;
- о 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);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

3.1.5. о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

3.1.6. о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- 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;

3.1.7. 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:

3.1.8. 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;

3.1.9. о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.2. Копии:

3.2.1. устава образовательной организации;

3.2.2. лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

3.2.3. плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

3.2.4. локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.

3.3. Отчет о результатах самообследования.

3.4. 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.

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

3.6. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению

образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения – акт органа, определенного законами этих субъектов РФ) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа (для государственных и муниципальных образовательных организаций);

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

3.9. 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.

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. 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.

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

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте учреждения

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

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

- постоянную поддержку Сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
 - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
 - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
 - установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
 - ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта;
 - резервное копирование данных и настроек сайта;
 - проведение регламентных работ на сервере;
 - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
 - размещение материалов на Сайте Учреждения, в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
 - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта Учреждения.
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";

4.3. Содержание Сайта Учреждения формируется на основе информации,

предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.

4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения регламентируется приказом заведующего Учреждением.

4.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального Сайта Учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего Учреждением.

Официальный сайт Учреждения размещается по адресу:

<http://xn----7sblbdda4bzcgkr6c.xn--p1ai/>

с обязательным предоставлением информации об адресе в Управление социальной политики Администрации городского округа Певек.

4.6. Учреждение обновляет сведения, указанные в разделе 3 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4.7. Пользователю официального Сайта Учреждения предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

4.8. Информация, указанная в разделе 3 настоящего Положения, размещается на официальном Сайте Учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального Сайта Учреждения и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.9. При размещении информации на официальном Сайте Учреждения и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.10. 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.

4.11. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

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

5. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения

5.1. Обязанности лиц, назначенных приказом заведующего Учреждением:

– обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта Учреждения;

– своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;

5.2. Для поддержания работоспособности официального сайта Учреждения в сети

"Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

5.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе заведующего Учреждения, обязанности второго – в договоре Учреждения с третьим лицом.

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

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

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

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

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 4.13, 5.3 Положения;
- за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей пп. 2.4, 2.9 Положения;
- за размещение на официальном сайте Учреждения недостоверной информации.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта Учреждения

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

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

(Faint, illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the page)

Пропито, пронумеровано и скреплено
печатью

количество листов 8

Заведующий МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи

Манджиева З.В.

Подпись: Ф.И.О.

