

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЕ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 50»

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом Заведующей

МБДОУ «ЦРР-Д/С № 50»

Убайдатова Г. А.

№ 29 от «23» ноября 2015 г.



ПРИНЯТО:

Общим собранием работников

МБДОУ «ЦРР-Д/С № 50»

Протокол № 5

от «23» ноября 2015 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ**  
**ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**  
**МБДОУ «ЦРР – ДС № 50»**

## 1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в дальнейшем - Положение), муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 50» (далее по тексту - Учреждение), разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 273-ФЗ; Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»; с Письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 июля 2013 г. N 08-950 "О направлении рекомендаций".
- 1.2. Положение определяет порядок размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - официальный сайт, сеть "Интернет") и обновления информации об Учреждении, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.
- 1.3. Адрес официального сайта МБДОУ «ЦРР-ДС № 50» в сети «Интернет» - [http://mbdoycrr50.dagschool.com /](http://mbdoycrr50.dagschool.com/)
- 1.4. Официальный сайт в сети «Интернет», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети «Интернет».
- 1.5. Функционирование сайта направлено на решение следующих задач:
  - формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
  - реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
  - совершенствование информативности граждан о качестве образовательных услуг в МБДОУ «ЦРР-ДС № 50»;
  - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения;
  - создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров учреждения;
  - стимулирование творческой активности педагогов и родителей воспитанников.
- 1.6. Настоящее Положение принимается общим собранием работников Учреждения и утверждается руководителем.
- 1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.
- 1.8. Пользователем официального сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

## 2. Информационная структура официального сайта

Учреждение размещает на официальном сайте:

2.1. Информацию:

- 2.1.1. о дате создания Учреждения, об учредителе Учреждения, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- 2.1.2. о структуре и об органах управления Учреждения;
- 2.1.3. об уровне образования;
- 2.1.4. о формах обучения;
- 2.1.5. о нормативном сроке обучения;
- 2.1.6. об описании основной общеобразовательной программы дошкольного образования с приложением ее копии;
- 2.1.7. об учебном плане с приложением его копии;
- 2.1.8. об аннотации к образовательным и парциальным программам;
- 2.1.9. об исчерпывающем перечне услуг, оказываемых Учреждением гражданам бесплатно в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (на базовом и углубленных уровнях);
- 2.1.10. о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса;
- 2.1.11. о численности воспитанников по реализуемой общеобразовательной программе дошкольного образования;
- 2.1.12. о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- 2.1.13. о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- 2.1.14. о руководителе Учреждения, его заместителях, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей;
  - должность руководителя, его заместителей;
  - контактные телефоны;
  - адрес электронной почты;
- 2.1.15. о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество работника;
  - занимаемая должность (должности);
  - ученая степень (при наличии);
  - ученое звание (при наличии);
  - наименование направления подготовки и (или) специальности;
  - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- 2.1.16. о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных кабинетов,

помещениях для проведения занятий, 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:

- 2.1.17. о наличии и условиях предоставления родителям (законным представителям) мер социальной поддержки;
  - 2.1.18. 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;
  - 2.1.19. о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
  - 2.1.20. об организации совместной деятельности воспитанников и педагогов (экскурсии, походы, работа кружков, секций, клубов и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
  - 2.1.21. сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды Учреждения, а также осуществления контроля за их расходованием;
  - 2.1.22. о сроках, местах и условиях проведения муниципальных, межмуниципальных, региональных, межрегиональных конкурсных мероприятий для детей, а также информация о результатах участия воспитанников Учреждения в данных мероприятиях;
  - 2.1.23. о проведении в Учреждении праздничных мероприятий.
- 2.2. Копии:
- 2.2.1. устава Учреждения;
  - 2.2.2. лицензии на осуществление образовательной деятельности;
  - 2.2.3. плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
  - 2.2.4. локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- 2.3. Отчет о результатах самообследования;
- 2.4. 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;
- 2.5. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

2.6. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Требования к функционированию официального сайта образовательной организации**

3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- технологичности – технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом,
- информативности – наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов,
- коммуникативности – наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с Учреждением.

3.2. Соответствие информации, размещенной на сайте, целям образовательной деятельности

3.3. Регулярное, не реже раза в месяц, обновление информации (неактуальные сведения, документы и новости должны находиться в архиве). В случае внесения

изменений в материалы, подлежащие обязательному размещению, их обновление

на сайте должно быть проведено в течение десяти дней

3.4. Удобная для пользователя навигация (легкий и быстрый поиск нужной информации (не более трех кликов-переходов мыши с главной страницы до

искомой информации), наличие всех обязательных элементов структуры)

3.5. Размещаемые документы должны находиться, в соответствующем разделе сайта, иметь название, позволяющее идентифицировать его содержание, форматы файлов позволяющие открывать их в любой операционной системе (\*.doc); тексты документов должны быть размещены в полном объеме (с титульным листом), читаемым и хорошо различим, являться действующими.

3.6. Активность всех разделов сайта.

3.7. Отсутствие ссылок на неработающие и запрещенные Интернет-ресурсы.

3.8. Размещение информации рекламного-коммерческого характера не допускается.

3.9. Информация, размещаемая на официальном сайте, не должна:

- 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 РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

#### **4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте.**

4.1. Информация и документы, указанные в разделе 2 настоящего Положения, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.2. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылки на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет" (<http://www.mon.gov.ru>),

Министерства образования и науки Республики Дагестан (<http://www.dagminobr.ru>) на официальный сайт Управления образования Администрации городского округа «Город Махачкала» (<http://mklguo.ru>).

4.3. Информация, указанная в разделе 2 настоящего 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.

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

4.5. 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.

4.6. 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.

## **5. Организация информационного наполнения и сопровождения официального сайта.**

5.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

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

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта в случае аварийной ситуации;
- резервное копирование данных и настроек официального сайта;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;
  - размещение материалов на официальном сайте;
  - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

5.3. Содержание официального сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.

5.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя Учреждения.

## **6. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта.**

6.1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта возлагается на работников Учреждения приказом руководителя.

6.2. Обязанности работников, ответственных за функционирование официального сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность официального сайта.

6.3. Лицам, назначенным руководителем Учреждения ответственными, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия официального сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта от несанкционированного доступа;

- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта;
- регулярное резервное копирование данных и настроек официального сайта;
- разграничение прав доступа к ресурсам официального сайта и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на официальном сайте информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

6.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 6.3 настоящего Положения.

6.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта, устанавливается действующим законодательством РФ.

6.6. Сотрудник, ответственный за функционирование официального сайта несет ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте информации, предусмотренной разделом 2 настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте информации, противоречащей пунктам 3.8 и 3.9 настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте информации, не соответствующей действительности.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575828

Владелец Убайдатова Гульжаган Абдулгамидовна

Действителен с 24.03.2021 по 24.03.2022