

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

А.В. Киселева

№ 706  
ПРОТОКОЛ № 07 от 11.02.2021г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ № 196

О.В. Прокопьева

Приказ от 20 21 г. № 51-01



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНТЕРНЕТ-САЙТЕ

муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 196»  
города Кирова

Киров

2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о сайте муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 196» города Кирова (далее по тексту МКДОУ) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федерального закона «О персональных данных» от 27.06.2006 № 152-ФЗ, Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 г. № 582, Приказа Рособнадзора «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации» от 14.08.2020 г. № 831.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, цели и задачи, структуру и информационный контент, организацию наполнения и сопровождения, и порядок публикации информационных материалов, размещаемых на официальном информационном сайте <http://dou196.kirovedu.ru> (далее Сайт) МКДОУ, а также определяет порядок размещения на Сайте и обновление информации об Учреждении в целях обеспечения открытости и доступности такой информации за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.3. Положение принимается на общем собрании работников МКДОУ и утверждается приказом заведующего МКДОУ.

1.4. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МКДОУ.

1.5. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.6. Сайт имеет статус официального информационного ресурса МКДОУ.

1.7. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено приказом заведующего МКДОУ.

## 2. Цели и задачи Сайта МКДОУ № 196

Целями и задачами создания Сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности МКДОУ;

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- профилактика и противодействие коррупции в МКДОУ;
- создание условий для взаимодействия всех участников воспитательного и образовательного процессов: администрации, воспитателей и родителей (законных представителей детей);
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### **3. Структура и информационный контент сайта**

3.1. Порядок размещения информации на Сайте Учреждения, обновление такой информации, а также структура Сайта МКДОУ и формат представления на нем обязательной к размещению информации об Учреждении регламентируется действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования и настоящим Положением.

3.2. На Сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.2.1. **Сведения об образовательной организации**, информация предоставляется в виде иерархического списка и (или) ссылки на другие разделы Сайта, включая:

- *Основные сведения* (информация о полном и сокращенном наименовании МКДОУ, о дате создания, об учредителе, о месте нахождения МКДОУ, о режиме и графике работы, контактных телефонах, об адресах электронной почты).
- *Структура и органы управления образовательной организацией* (Информация о структуре и об органах управления МКДОУ с указанием наименований структурных подразделений, о фамилиях, именах, отчествах и должностях структурных подразделений, о местах нахождения структурных подразделений, об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений МКДОУ, об адресах электронной почты структурных подразделений МКДОУ, о

положениях о структурных подразделениях МКДОУ с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

- *Документы* (Документы должны быть размещены в виде копий и электронных документов, включая все необходимые документы, касающиеся деятельности Учреждения и требуемые к размещению на официальном сайте образовательной организации, а также локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения), в том числе – учредительные; документы, отражающие воспитательно-образовательную деятельность МКДОУ; документы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности; документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность; локальные акты; учебные планы; отчет о результатах самообследования; предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний, документы по охране труда.
- *Образование* (информация: о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, об уровнях образования; формах обучения; сроках обучения; об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы); о календарном учебном графике с приложением в виде электронного документа, о методических и иных документах, разработанных МКДОУ для обеспечения образовательного процесса в виде электронного документа, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации; о языках образования; об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение, которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов; об описании образовательной программы с приложением её копии; о реализуемых образовательных программах; об учебном

плане с приложением в виде электронного документа); методические материалы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

- *Образовательные стандарты* (информация о федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копии или размещением гиперссылки на действующие редакции).
- *Руководство и педагогический состав* (информация о руководителе МКДОУ, контактный телефон, адрес электронной почты, его заместителей, с указанием должностей, контактных телефонов и адресов электронной почты. А также данный раздел содержит информацию о персональном составе педагогических работников Учреждения с указанием должности, уровня образования, квалификации, ученой степени (звания), общего и педагогического стажа, данных о повышении квалификации (переподготовки), общий стаж работы, стаж работы по специальности).
- *Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса* (сведения об оборудованных кабинетах, об объектах для проведения практических занятий, об объектах спорта, о средствах обучения, об условиях питания воспитанников, об условиях охраны здоровья воспитанников, о наличии и доступности обучающихся к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах).
- *Стипендии и иные виды материальной поддержки* (сведения о наличии и (или) отсутствии условий предоставления стипендий, мер социальной поддержки; о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии).
- *Платные образовательные услуги* (в том числе нормативно-правовые и локальные акты, регламентирующие оказание Учреждением платных образовательных услуг).

- *Финансово-хозяйственная деятельность* (публикуются документы, отражающие финансовую и хозяйственную деятельность МКДОУ, включая отчетную и статистическую информацию).
- *Вакантные места для приема* (сведения о комплектовании учебных групп).
- *Доступная среда* (информация о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ): о специально оборудованных учебных кабинетах, об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ, о библиотеках, об объектах спорта, о средствах обучения и воспитания, о специальных условиях питания, о специальных условиях охраны труда, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для детей с ОВЗ).
- *Международное сотрудничество* (информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки, о международной аккредитации образовательных программ).

3.2.2. Дополнительно на Сайте размещается следующая информация:

- Полезная информация для педагогов образовательных организаций
- Планы работы на текущий месяц
- История МКДОУ
- Фотоальбомы, освещающие события различных конкурсов и мероприятий

3.3. Допускается размещение на сайте иной информации, которая публикуется самостоятельно по решению МКДОУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Самостоятельно опубликованные информационные материалы размещаются на сайте с целью обеспечения максимальной информированности общественности о деятельности МКДОУ и включает в себя следующие компоненты:

- важная информация
- безопасность
- медицинское обслуживание
- новости

- фотоальбомы

3.5. Пользователю официального сайта МКДОУ предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

#### **4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.**

4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями заведующего, заместителями заведующего, представителями структурных подразделений и отдельных работников.

4.2. Руководство сайтом осуществляется администратором, который назначается приказом заведующего МКДОУ.

4.3. Администратор Сайта:

- своевременно размещает предоставляемую ему для публикации на Сайте информацию;
- принимает организационно-технические меры к обеспечению функционирования Сайта;
- вносит изменения в структуру и оформление Сайта.

4.4. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с заведующим.

4.5. Информационный ресурс сайта МКДОУ является открытым и общедоступным. Информация излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

#### **5. Требования к размещаемым материалам**

5.1. При размещении информации на сайте в виде файлов должны соблюдаться следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами обозревателя
- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающим после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

5.2. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела должны соответствовать следующим условиям:

- максимальный размер файла не должен превышать 15Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимального значения размера файла;
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 100dpi;

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаем;
- электронные документы, подписываются электронной подписью.

5.3. Архивированные файлы и папки размещаются на Сайте в формате \*.zip, за исключением раздела «Сведения об образовательной организации».

5.4. Требования к фотоматериалам, размещаемым в разделе «Фотоальбомы»: прикрепляемые файлы размещаются в форматах \*.jpg, \*.gif. Размер каждого изображения не должен превышать 500 Кб при разрешении не более 1024x768 пикселей.

5.5. В остальных разделах файлы и документы размещаются в форматах, определенных ответственным лицом.

5.6. При размещении на Сайте персональных данных какого-либо субъекта лицо, ответственное за размещение такой информации, обязано убедиться в наличии действующего согласия субъекта персональных данных (его законного представителя) на публикацию на Сайте персональных данных такого субъекта.

## **6. Ответственность.**

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо), сотрудник, подавший информацию на размещение либо сотрудник, самостоятельно размещающий информацию на Сайте.

6.2. Ответственность за несвоевременное предоставление информации для размещения на Сайте несут ответственные сотрудники структурных подразделений, имеющие соответствующее поручение руководителей.

6.3. Ответственность за несоблюдение авторских и смежных прав и разглашение (публикацию на Сайте) персональных данных без письменного согласия граждан (субъектов персональных данных) при публикации информации на Сайте несет сотрудник, подавший информацию на размещение либо сотрудник, самостоятельно размещающий информацию на Сайте.

6.4. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

6.4.1. в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

6.4.2. в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

6.4.3. в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.5. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет ответственный за Сайт.