

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 2  
от 14.05 2018г.

УТВЕРЖДЕНО  
заведующая А. Л. Чепенко  
Приказ № 200  
от 14.05 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КОВДОРСКОГО РАЙОНА  
ДЕТСКИЙ САД № 5 «ТЕРЕМОК»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г., постановления Правительства РФ «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 № 582, приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Федерального закона Российской Федерации от 31 декабря 2014 г. N 531-ФЗ "О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях", Федерального закона Российской Федерации от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Федерального закона «О персональных данных» №152 от 27.07.2006 г., Федерального закона 29.12.2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», постановления 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», постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2015 № 1120 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении, Письма Минобрнауки России от 14.05.2018 N.08-1184 "О направлении информации" (вместе с "Методическими рекомендациями о размещении на информационных стендах, официальных интернет-сайтах и других информационных ресурсах общеобразовательных организаций и органов, осуществляющих управление в сфере образования, информации о безопасном поведении и использовании сети "Интернет").
- 1.2. Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Ковдорского района детский сад № 5 «Теремок» (далее ДОУ).
- 1.3. Сайт ДОУ обеспечивает официальное представление информации об образовательном учреждении в сети Интернет с целью оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью образовательного учреждения.

- 1.4. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.5. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на руководителя ДОУ.
- 1.6. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательного учреждения.

## **2. Цели, задачи Сайта.**

- 2.1. Сайт создается в целях оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ДОУ, включения её в единое информационное образовательное пространство.
- 2.2. Задачи Сайта
  - 2.2.1. Формирование позитивного имиджа ДОУ.
  - 2.2.2. Информирование граждан о качестве образовательных услуг в ДОУ, в том числе о воспитательной и профилактической работе
  - 2.2.3. Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.
  - 2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения.
  - 2.2.5. Осуществление обмена педагогическим опытом.
  - 2.2.6. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## **3. Информационный ресурс Сайта**

- 3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений образовательного учреждения, педагогических работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.
- 3.2. Сервисы, на которых размещен сайт образовательного учреждения, находятся на территории Российской Федерации.
- 3.3. Образовательное учреждение обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов по зрению к информации, размещенной на официальном сайте («версия для слабовидящих» в соответствии с ГОСТ Р 52872-2012 "Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению.").
- 3.4. На Сайте ОУ размещается обязательная информация согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
- 3.5. Обновление новостной информации на официальном сайте ОО осуществляется не реже 1 раза в неделю.
- 3.6. По решению образовательного учреждения (по приказу заведующего) на Сайте могут быть размещены временные подразделы и информационные ресурсы.
- 3.7. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе структурных подразделений, педагогов и воспитанников образовательного учреждения, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта ОУ, при том данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта образовательного учреждения и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.
- 3.8. К размещению на официальном сайте ОУ запрещена противоправная информация и информация, не имеющая отношения к деятельности образовательного учреждения, информация, которая содержит призывы к насилию, разжигающая межнациональную рознь, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Организация разработки и функционирования Сайта**

- 4.1. Для обеспечения разработки Сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.
- 4.2. В состав рабочей группы входят: заместитель заведующей по УВ и АР, курирующий вопросы информатизации; инициативные педагоги.
- 4.3. Положение о сайте ДОУ утверждается заведующей ДОУ.
- 4.4. Заведующая образовательного учреждения обеспечивает контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом.
- 4.5. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению работоспособности Сайта ОУ, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - администратор), который назначается заведующей образовательного учреждения.

#### **5. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ**

Если родители (законные представители) оформляют письменный отказ на использование персональных данных обучающегося детского сада или если работник не дает согласия на использование персональных данных, детский сад вправе использовать на интернет-ресурсах обезличенные персональные данные обучающегося или работников.

#### **6. Фильтрация интернет-ресурсов в детском саду**

В детском саду применяется контентная фильтрация. Надежнее всего реализовать ее с помощью программы-фильтра на компьютере, который контролирует доступ в интернет других компьютеров, входящих в локальную сеть. За ее организацию ответственен системный администратор.

#### **6. Права и обязанности**

- 6.1. Члены рабочей группы образовательного учреждения обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта ОУ согласно Положению.
- 6.2. Администратор осуществляет: изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующей образовательного учреждения; программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- 6.3. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте ОУ несет должностное лицо, предоставившее информацию.
- 6.4. Ответственность за некачественное текущее сопровождение работы Сайта, не выполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться: в несвоевременном размещении предоставляемой информации; в отсутствии даты размещения документа; в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу; в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса. Информация размещается в соответствии с требованиями к формату размещенной информации на сайте согласно приложению №2.
- 6.5. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта ДОУ несет заведующая ДОУ.

## Приложение № 1 к Положению о сайте ДООУ

### **Информация обязательная для размещения на сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Ковдорского района детский сад № 5 «Теремок»**

Специальный раздел "Сведения об образовательной организации", доступ к которому осуществляется с главной страницы и из основного навигационного меню.

Страницы специального раздела должны быть доступны без дополнительной регистрации и содержать следующие подразделы:

1. "Основные сведения" (дата создания организации, ее учредители, место нахождения организации и ее филиалов, режиме, графике работы, контактная информация);
2. "Структура и органы управления образовательной организацией";
3. "Документы" (устав образовательной организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, план финансово-хозяйственной деятельности);
4. "Образование" (реализуемые уровни образования, формы обучения, учебные планы, методические документы, численность обучающихся на бюджетных местах);
5. "Образовательные стандарты";
6. "Руководство. Педагогический состав";
7. "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса";
8. "Стипендии и иные виды материальной поддержки" (условия предоставления стипендий, наличие общежитий, плата за проживание, трудоустройство выпускников);
9. "Платные образовательные услуги";
10. "Финансово-хозяйственная деятельность" (объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств и по договорам об образовании);
11. "Вакантные места для приема (перевода)" (количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на бюджетные и платные места).
12. "Информационная безопасность". Имеет пять подразделов: локальные акты, нормативное регулирование, информация для педагогов, родителей, список детских безопасных сайтов. Разместить в разделе также памятку для родителей "Как защитить от вредной информации ребенка"».

**Требования к формату размещенной информации на сайте  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Ковдорского  
района детский сад № 5 «Теремок»**

1. Информация на официальном сайте образовательной организации должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам сайта.
2. Допускается размещение на сайте иной информации по решению образовательной организации и информации, опубликование которой является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word (.doc,.docx), Microsoft Excel (.xls,.xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).
4. Размещаемые на сайте копии документов должны быть представлены в защищенном от редактирования формате со всеми реквизитами.
5. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах сайта должны удовлетворять следующим условиям:
  - 5.1. Максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб;
  - 5.2. Сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
  - 5.3. Сканкопии документов должны быть читаемыми.
6. Вся информация размещаемая на сайте должна быть представлена в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.
7. 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 посетителям сайта на соответствующих страницах специального раздела.
  8. Не допускать размещения информации в виде архивов.
  9. Сайт не должен содержать неработающие ссылки.
  10. Содержание страницы по размеру должно быть таким, чтобы при просмотре не появлялась полоса прокрутки справа. Содержание в длину должно быть не больше, чем один, максимум два экрана пользователя.
  11. Если размещаемая информация большая, необходимо разбивать ее на несколько веб-страниц.
  12. При разработке дизайна сайта необходимо учитывать следующее:
    - 12.1. Все страницы сайта должны быть оформлены в едином стиле. Не следует использовать очень крупный размер шрифта и нестандартные шрифты.
    - 12.2. Не следует злоупотреблять выделением полужирным и курсивным начертанием.
    - 12.3. Для лучшего восприятия текстовой информации все заголовки на страницах должны быть одинаковыми по размеру шрифта и иметь одинаковый цвет.



