

Российская Федерация  
Комитет по образованию администрации муниципального образования  
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад Рябинка»  
(МДОУ «Д/с Рябинка»)

СОГЛАСОВАНО:  
Советом Учреждения  
от 15.05.2021 г. № 03

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом  
от 15.05.2021 г № 01-12/15

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Тихвин  
2021

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение об официальном информационном сайте (далее – Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Рябинка» (далее – Учреждение) разработано в соответствии и на основании:
  - Федерального Закона от 18.11.2010 № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией в сфере предоставления государственных услуг в сфере образования»
  - Федерального закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ст. 28,29)
  - Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"»
- 1.2. Положение об официальном информационном сайте Учреждения определяет цели, требования, организацию и работу информационного сайта Учреждения, порядок размещения и обновление информации об Учреждении, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
- 1.3. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
- 1.4. Сайт Учреждения является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.
- 1.5. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности Учреждения, информационной открытости, информированности родителей, населения.
- 1.6. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время предоставляет актуальный результат деятельности Учреждения.
- 1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.
- 1.8. Пользователем сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

- 1.9. Настоящее Положение принимается коллегиальным органом управления Учреждения и утверждается приказом заведующей Учреждением.
- 1.10. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.11. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цель и задачи официального сайта Учреждения**

2.1. Цель: оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи:

- Обеспечение открытости деятельности 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 Учреждения;
- Информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- Защита прав и интересов участников образовательных отношений;
- Формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- Трансляция достижений воспитанников и педагогического коллектива Учреждения;
- Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса;
- Повышение эффективности образовательной деятельности педагогов и родителей воспитанников Учреждения путем использования элементов дистанционного обучения;
- Стимулирование творческой активности педагогов и родителей воспитанников;
- Информированность родителей (законных представителей) о наличии образовательных услуг в Учреждении;
- Размещение фото и видео материалов (с согласия родителей (законных представителей));
- Предоставление консультационных и методических услуг.

## **3. Структура официального сайта**

3.1. Информационный ресурс сайта Учреждения формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений

Учреждения, педагогических работников, воспитанников, родителей, деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц, а также из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

- 3.2. Информационный ресурс сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 3.3. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, 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.
- 3.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается.
- 3.5. Примерная информационная структура сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 3.6. Примерная информационная структура сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок)
- 3.7. 3.7 Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Учреждения в соответствии с п. 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ и должны содержать:
  - 1) Сведения:
    - О дате создания Учреждения;
    - О структуре и об органах управления Учреждения
    - О реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств

- соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- Об образовательных стандартах;
  - О персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
  - О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе сведения о наличии объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся);
  - О поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- 2) копии:
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
  - устава образовательной организации;
  - утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Учреждения;
  - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора
- 3) отчет о результатах самообследования;
- 4) документ о порядке оказания платных образовательных услуг (при наличии),
- 5) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- 6) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», т.е. отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган;
- 7) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям настоящего Положения.
- 3.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего Учреждения.
- 3.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта Учреждения.

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

- 4.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта
- 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 Учреждения в случае аварийной ситуации;
  - ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта Учреждения;
  - резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;
  - проведение регламентных работ на сервере;
  - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
  - размещение материалов на сайте Учреждения;
  - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 4.3. Содержание сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.
- 4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта Учреждения регламентируется должностными обязанностями сотрудников Учреждения.
- 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 заведующей Учреждения.
- 4.6. Сайт Учреждения размещается по адресу: <http://ryabinka.tvoyasadik.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 4.7. Адрес сайта Учреждения <http://ryabinka.tvoyasadik.ru> и адрес электронной почты Учреждения [14ryabinka@mail.ru](mailto:14ryabinka@mail.ru) отражаются на официальном бланке Учреждения.
- 4.8. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Учреждения

производится не позднее 30 дней после утверждения указанных документов.

## **5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения**

- 5.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта Учреждения возлагается на сотрудника Учреждения приказом заведующего.
- 5.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование Сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Учреждения.
- 5.3. Лицам, назначенным заведующим Учреждением за функционирование Сайта вменяются следующие обязанности:
  - обеспечение взаимодействия сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
  - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта Учреждения от несанкционированного доступа;
  - ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта Учреждения;
  - регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;
  - разграничение прав доступа к ресурсам сайта Учреждения и прав на изменение информации;
  - сбор, обработка и размещение на сайте Учреждения информации в соответствии требованиям настоящего положения.
- 5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.
- 5.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством РФ.
- 5.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта Учреждения несёт ответственность:
  - за отсутствие на сайте Учреждения информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;
  - за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами настоящего Положения;
  - за размещение на сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам настоящего Положения;
  - за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

## **6. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

6.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств Учреждения, привлечения внебюджетных источников