

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №154



**ПРИНЯТО**

на Совете

МАДОУ детский сад № 154

Протокол №          от 01.09.21 г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий

МАДОУ детский сад № 154

И.А. Музипова

Приказ № 66 от 01.09.21 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНФОРМАЦИОННОМ УЗЛЕ (САЙТЕ)  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад №154**

Екатеринбург, 2021г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №154, далее (МАДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Правительства Российской Федерации № 582 от 10.07.2013г. «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказ Рособнадзора 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» и иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом МАДОУ.
- 1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (сайте) МАДОУ (далее – Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.
- 1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации о МАДОУ в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг МАДОУ, оперативного ознакомления педагогов, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью МАДОУ.
- 1.4. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.
- 1.5. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом МАДОУ, настоящим Положением.
- 1.6. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом заведующего МАДОУ.

## 2. Информационный ресурс Сайта

- 2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью МАДОУ, его работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.
- 2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.
- 2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.
- 2.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:
  - 1) информации:
    - о дате создания Учреждения, об Учредителе Учреждения, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
    - о структуре и об органах управления Учреждения;
    - о реализуемых образовательных программах;
    - о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
    - о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе Учреждения, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- о наличии и об условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) копий:

- Устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора.

2) отчета о результатах самообследования;

3) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

4) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

5) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта МАДОУ.

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

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями заведующего МАДОУ, его заместителей, педагогов.

3.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

3.3. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.4. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, ответственный за информатизацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

- 3.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается заместителя заведующего по воспитательной и методической работе по информатизации образовательного процесса (далее – Администратор), который назначается приказом заведующего МАДОУ.
- 3.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.
- 3.7. Информация, размещенная на официальном сайте Учреждения, подлежит обновлению в течение десяти рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Деятельность сайта регламентируется Положением об информационном узле (сайте) Учреждения.
- 3.8. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с заведующим МАДОУ.
- 3.9. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 3.10. 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.
- 3.11. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

#### **4. Ответственность**

- 4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель МАДОУ.
- 4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:
  - ✓ в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
  - ✓ в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
  - ✓ в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.
- 4.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, ответственный за информатизацию образовательного процесса МАДОУ.