

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
№1 от 10.01.2022 г.



Правила
размещения на официальном сайте Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5» в
информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления
информации об образовательной организации

1. Общие положения

- 1.1. Правила об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 (далее – Правила); приказом Минобрнауки России от 08.04.14 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".
- 1.2. Настоящие Правила определяют порядок размещения на официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5» (далее МБДОУ «Детский сад №5») в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт, сеть «Интернет») и обновления информации об МБДОУ «Детский сад №5», за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации, статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5».
- 1.3. Функционирование официального сайта МБДОУ регламентируется действующим законодательством РФ, Правилами, приказом руководителя МБДОУ.
- 1.4. Официальный сайт МБДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".
- 1.5. Целями создания официального сайта МБДОУ являются:
– обеспечение открытости деятельности МБДОУ;

- 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 МБДОУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МБДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Правила регулируют информационную структуру официального сайта МБДОУ в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Правила принимаются педагогическим советом МБДОУ и утверждается руководителем МБДОУ.

2. Информационная структура официального сайта МБДОУ

2.1. Информационный ресурс официального сайта МБДОУ формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью МБДОУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта МБДОУ является открытым и общедоступным. Информация официального сайта МБДОУ излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Официальный сайт МБДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Пензенской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

2.4. МБДОУ «Детский сад №5» размещает на официальном сайте информацию и копии документов, указанные в части 2 статьи 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учетом положений пунктов 4-15 настоящих Правил.

2.5. Информация, размещаемая на официальном сайте МБДОУ, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- 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, содержащие 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.

2.6. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем МБДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

2.7. Информационная структура официального сайта МБДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.8. Информационная структура официального сайта МБДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МБДОУ и рекомендуемых к размещению.

2.9. МБДОУ размещает на официальном сайте информацию и копии документов:

2.9.1. информацию:

– о дате создания МБДОУ, об учредителе, учредителях МБДОУ, о месте нахождения МБДОУ и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- в т. ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;

места нахождения структурных подразделений;

адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);

адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи»;

- при размещении информации о реализуемых образовательных программах, включая адаптированные образовательные программы (при наличии), с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (за исключением образовательных программ дошкольного образования), для каждой из них указывается следующая информация:

– об уровне общего или профессионального образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);

о форме обучения (за исключением образовательных программ дошкольного образования);

о нормативном сроке обучения;

об описании образовательной программы с приложением ее копии;

об учебном плане с приложением его копии;

о календарном учебном графике с приложением его копии;

о методических и об иных документах, разработанных МБДОУ для обеспечения образовательного процесса;

о реализуемых образовательных программах;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;

-о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией);

-о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т. ч.:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

должность руководителя, его заместителей;

контактные телефоны;

адреса электронной почты;

-о персональном составе педагогических работников указываются в т. ч.:

фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника;

занимаемая должность (должности);

преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);

уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;

ученая степень (при наличии);

ученое звание (при наличии);

сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);

сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);

сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

– о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая указание на обеспечение их доступа в здания ОО;

сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, средств обучения и воспитания;

об условиях питания в том числе меню горячего питания;
перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье;

формы обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей;

охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

– о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июля;

– об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, 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;

2.8.2. копии:

– устава МБДОУ;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке;

– локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.8.3. отчет о результатах самообследования;

2.8.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

2.8.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке (при наличии);

2.8.6. примерную форму заявления о приеме;

2.8.7. распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения – акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;

2.8.8. распорядительный акт о приеме (приказ) в трехдневный срок после издания – при приеме по образовательным программам дошкольного образования;

2.8.9. уведомление о прекращении деятельности;

2.8.10. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены МБДОУ и должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.5 Правил.

2.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта МБДОУ.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МБДОУ

3.1. МБДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. МБДОУ самостоятельно обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте МБДОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;
- при размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных;
- 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;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- постоянную поддержку официального сайта МБДОУ в работоспособном состоянии;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающей ее восстановление;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.3. Содержание официального сайта МБДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МБДОУ.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта МБДОУ регламентируется приказом руководителя МБДОУ.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта МБДОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя МБДОУ.

3.6. Официальный сайт МБДОУ размещается по адресу: <http://mbdou5nik.edu-penza.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес официального сайта МБДОУ и адрес электронной почты МБДОУ отражаются на официальном бланке МБДОУ.

3.8. При изменении устава и иных документов МБДОУ, подлежащих размещению на официальном сайте МБДОУ, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта МБДОУ

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя МБДОУ:
– обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта МБДОУ;

– своевременное и достоверное обновление инвариантного и вариативного блоков;

– предоставление информации о достижениях и новостях МБДОУ не реже 2 раз в месяц.

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта МБДОУ в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта ОО между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя МБДОУ, обязанности второго – в договоре МБДОУ с третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или не учтенные Правилами) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя МБДОУ или определены договором МБДОУ с третьим лицом.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ОО, согласно п. 3.5 Положения.

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта МБДОУ по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта МБДОУ, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте МБДОУ информации, предусмотренной п. 2.8 Правил;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Правил;
- за размещение на официальном сайте МБДОУ информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Правил;
- за размещение на официальном сайте МБДОУ недостоверной информации.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта МБДОУ

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств Детского сада либо за счет привлечения внебюджетных источников.

5.2. Руководитель Детского сада может устанавливать доплату за администрирование Сайта МБДОУ.

5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта ОО производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

.