


Утверждаю  
Заведующий МАДОУ №113 «Капитошка»  
Серебрякова Л.А.   
Приказ №221 от 20.09.2020г



**Положение**  
**об официальном сайте**  
**муниципального автономного образовательного учреждения детского**  
**сада №113 «Капитошка»**

**г.Улан-Удэ**

**2020**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте (далее – Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №113 «Капитошка» г. Улан-Удэ комбинированного (далее – учреждение) определяет задачи, требования к официальному сайту учреждения (далее сайт) порядок и организацию работ по созданию и функционированию сайта учреждения, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.2. Функционирование сайта регламентируется ст.29 федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановления правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения в сети интернет и обновления информации об образовательном учреждении», требованиями к официальным сайтам образовательных учреждений, уставом учреждения, настоящим Положением, приказом заведующим учреждением.

1.3. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности учреждения.

1.4. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. Информация, предоставленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом регламентирующим деятельность учреждения.

1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт заведующий учреждения.

## **2. Цели и задачи официального сайта**

2.1. Сайт является представительством учреждения в сети Интернет.

2.2. Целью сайта учреждения является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное, информационно пространство.

2.3. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

- оперативного и объективного информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров учреждения;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства демократического государственно-общественного управления учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов. Родителей воспитанников.

### **3. Информационная структура сайта.**

3.1. Структура сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным сайтам образовательных учреждений.

3.2. Информационные материалы являются обязательными к размещению на официальном сайте учреждения в соответствии с п. 2 ст. 29 Закона Российской Федерации «Об образовании Российской Федерации» и должны содержать:

а) информация:

- о дате создания ОУ, об учредителе, учредителях ОУ, о месте нахождения ОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления ОУ, в т. ч.: наименование структурных»
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;

- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных ОУ для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, 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 федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях:  
контактные телефоны;  
адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.:
  - фамилия, имя, отчество работника;
  - занимаемая должность (должности);
  - преподаваемые дисциплины;
  - ученая степень (при наличии);
  - ученое звание (при наличии);
  - наименование направления подготовки и (или) специальности;
  - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
  - общий стаж работы; стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-

телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

– о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

– о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

– 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.

б) копии:

– устава ОУ;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ, утвержденного в установленном 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;

- отчет о результатах самообследования;

- 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;

- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

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

3.3. На официальном сайте могут быть размещены другие информационные материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива:

- опыт работы;

- новости и события;

- фотогалерея;

- работа возрастных групп и др.

3.4. При размещении информации на официальном сайте и её обновления обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации персональных данных. Не допускается размещение противоправной информации и информации, имеющей отношения к деятельности учреждения, разжигающей межнациональную рознь призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению сайта.

4.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта учреждения в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-коммуникационными сетями, сетью Интернет;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение информации на сайте:
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании функционировании сайта.

4.3. Содержание сайта учреждения на основе информации участниками образовательных отношений.

4.4. Сайт учреждения размещается по адресу: ds113-капитошка.рф с обязательным предоставлением об адресе органу, осуществляющему функцию и полномочия учредителя (Комитета по образованию г. Улан-Удэ).

4.5. При изменении Устава учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней.

4.6. Пользователю сайта учреждения предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылки на официальные сайты Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет», других официальных сайтов.

4.7. Информация, указанная в 3.2. настоящего Положения, размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта

и формату предоставления информации установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.8. При размещении информации на сайте учреждения и её обновления обеспечиваются требования законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещённой на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения 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 неё;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

4.10. Информация на сайте размещается на русском языке.

4.11. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов на сайте учреждения, обязательно предоставляемой информации в возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом заведующего учреждения.

## **5. Ответственность и контроль**

5.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несёт заведующий.

5.2. Руководство обеспечением функционирования сайта возлагается на старшего воспитателя учреждения.

5.3. Лица, ответственные за функционирование сайта учреждения несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте учреждения информации, предусмотренной пунктом 3.2 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения;

- за размещение на сайте учреждения информации, не соответствующей действительности.





**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575807

Владелец Серебрякова Людмила Альбертовна

Действителен с 04.03.2022 по 04.03.2023