

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ САД № 158 «МЕДВЕЖОНОК»  
(МБДОУ д/с №158)  
630088 г. Новосибирск ул. Петухова 52а, тел 342-92-02, 342-08-91 315-02-20  
dc\_158@edu54.ru



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке размещения, обновления информации на официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 158 «Медвежонок»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок размещения, обновления информации о муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 158 «Медвежонок» (далее – ДОУ) на официальном сайте [www.ds158nsk.edusite.ru](http://www.ds158nsk.edusite.ru) в сети Интернет, а также правила его ведения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149 - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29.05.2014 г. № 785 г. Москва «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

**Сайт** - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

**Web-ресурс** - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

**Разработчик сайта** - физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

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

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на заведующего МБДОУ д/с № 158, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.9. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет старший воспитатель образовательного учреждения.

1.10. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта ДОУ, назначается приказом заведующего.

## **2. Цель и задачи создания и размещения сайта**

2.1. Целью создания сайта и его функционирования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности ДОУ.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формировать целостный позитивный имидж образовательного учреждения;
- совершенствовать информированность граждан о качестве образовательных услуг в ДОУ;
- создавать условия для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществлять обмен педагогическим опытом;
- стимулировать творческую активность педагогов и воспитанников.

2.3. Настоящее Положение утверждается руководителем ДОУ.

## **3. Информация о ДОУ и его деятельности, размещаемая на сайте**

3.1. Дошкольное образовательное учреждение путём размещения на своём официальном сайте обеспечивает открытость и доступность:

3.1.1. Информации:

- а) о дате создания ДОУ, об учредителе, о месте нахождения ДОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления ДОУ.
- в) об уровне образования;
- г) о нормативном сроке обучения;
- д) об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- е) об учебном плане с приложением его копии;
- ж) о календарном учебном графике с приложением его копии;
- з) о методических и об иных документах, разработанных ДОУ для обеспечения образовательного процесса;
- и) о реализуемых образовательных программах (кружки, студии).
- к) о численности воспитанников.
- л) о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- м) о федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий;
- н) о руководителе ДОУ, его заместителях, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей;
  - должность руководителя, его заместителей;
  - контактные телефоны;
  - адрес электронной почты;
- о) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество работника;
  - занимаемая должность (должности);
  - 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;
  - п) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных (игровых) комнат, библиотек, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.
  - р) о наличии и условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
  - с) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
  - т) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- 3.1.2. Копии:
- а) устава ДООУ;
  - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - в) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
  - г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- 3.1.3. Отчет о результатах самообследования;
- 3.1.4. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- 3.1.5. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению ДООУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Порядок ведения официального сайта и требования к информационной системе**

4.1 Сайт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 158 «Медвежонок» размещается по адресу: [www.ds158nsk.edusite.ruc](http://www.ds158nsk.edusite.ruc) обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.2 Информация и документы, указанные в разделе 3 настоящего Положения, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте ДООУ в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.3 Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети Интернет.

4.4 Информация, указанная в разделе 3 настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.



4.5 При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.6 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.

4.7 Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.8 Официальный сайт должен быть доступен в сети Интернет в круглосуточном режиме.

4.9 Информация, размещаемая на официальном сайте, должна быть доступна пользователям без взимания платы.

4.10 Дошкольное образовательное учреждение в ходе ведения официального сайта обеспечивает:

- бесперебойное функционирование официального сайта;
- оперативное обновление и поддержание в актуальном состоянии сведений о дошкольном образовательном учреждении, на основании информации, предоставленной в соответствии с настоящим Порядком;
- ведение и актуализацию справочников;
- защиту официального сайта от несанкционированного доступа; разграничение прав пользователей информационной системы.

4.11 Информационная система должна обеспечивать:

- возможность получения гражданами информации о работе с обращениями на официальном сайте Учреждения;
- возможность получения заявителями на официальном сайте Учреждения форм заявлений и иных документов, необходимых для рассмотрения обращения;
- возможность для граждан (заявителей) направлять обращения и представлять документы в электронном виде с использованием официального сайта Учреждения;
- поиск необходимой Информации в соответствии с заданными критериями;
- сохранение истории изменений по годам размещаемой информации о дошкольном образовательном учреждении в течение 3 лет с возможностью просмотра и сравнения;
- совместимость и взаимодействие с иными информационными системами, используемыми федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

## **5. Требования к Информации, размещаемой на сайте ДОУ**

5.1. Информация, размещаемая на сайте ДОУ должна:

- соответствовать требованиям законодательства в сфере образования;
- содержать достоверные сведения о ДОУ и осуществляемой им деятельности в сфере образования.

5.2. Информация, размещаемая на сайте ДОУ, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, врачебную, коммерческую или иную, охраняемую законом 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 принципам профессиональной этики в сфере образования.

5.3. Примерная информационная структура сайта ДООУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

5.4. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДООУ. Размещение указанных материалов осуществляется с требованиями действующего законодательства и иных нормативно-правовых документов.

5.5. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены дошкольным образовательным учреждением и должны отвечать требованиям к информации, предъявляемым настоящим Положением.

5.7. Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационные ресурсы:

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации <http://www.mon.gov.ru>;

- Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>;

- информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>;

- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>;

- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://schoolcollection.edu.ru/>