

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 9

Принято с учетом мнения
Педагогического совета
Протокол от «29» мая 2018 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ ЦРР – д/с № 9
Ольга В. Осипкина
Приказ № 43 - от 17.06.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
Центр развития ребенка – детский сад № 9

Верхний Тагил
2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - детский сад 9

I Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - детский сад 9 (далее Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства РФ «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 № 582 (с изменениями);
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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»;
- Федерального закона от 29.12.2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.1. Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте (далее - Сайт) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - детский сад № 9 (далее ДОУ).

1.2. Сайт ДОУ обеспечивает официальное представление информации об образовательном учреждении в сети Интернет с целью оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью образовательного учреждения.

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

1.4. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на руководителя ДОУ.

1.5. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательного учреждения.

II Цели, задачи Сайта

2.1. Сайт создается в целях оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ДОУ, включения ее в единое информационное образовательное пространство.

2.2. Задачи Сайта ДОУ:

- формирование позитивного имиджа ДОУ;
- информирование граждан о качестве образовательных услуг в ДОУ, в том числе о воспитательной и профилактической работе;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

III Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью ДОУ, педагогических работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Сервис, на котором размещен сайт образовательного учреждения, находится на территории Российской Федерации.

3.3. ДОУ обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов по зрению к информации размещенной на официальном сайте («версия для слабовидящих» в соответствии с ГОСТ Р 52872-2012 "Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению.").

3.4. На Сайте ДОУ размещается обязательная информация согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.5. Содержание подраздела «Основные сведения» размещается согласно приложению № 2.

3.6. Обновление новостной информации на официальном сайте ДОУ осуществляется не реже 1 раза в неделю.

3.7. По решению ДОУ (по приказу заведующего) на Сайте могут быть размещены временные подразделы и информационные ресурсы.

3.8. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе педагогов ДОУ, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта ДОУ, при том данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта ДОУ и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

3.9. К размещению на официальном сайте ДОУ запрещена противоправная информация и информация, не имеющая отношения к деятельности образовательного учреждения, информация, которая содержит призывы к насилию, разжигающая межнациональную рознь, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV Организация разработки и функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения разработки Сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы входят: заместитель заведующего, курирующий вопросы информатизации; инициативные педагоги.

4.3. Положение о сайте ДОУ утверждается заведующим ДОУ.

4.4. Заведующий ДОУ обеспечивает контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом.

4.5. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению работоспособности Сайта ДОУ, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - администратор), который назначается заведующим ДОУ.

V. Права и обязанности

5.1. Члены рабочей группы ДОУ обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта ДОУ согласно Положению.

5.2. Администратор осуществляет:

- изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующим ДОУ;
- программно-техническую поддержку;
- реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.3. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте ДОУ несет должностное лицо, предоставившее информацию.

5.4. Ответственность за некачественное текущее сопровождение работы Сайта, не выполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться: в несвоевременном размещении предоставляемой информации; в отсутствии даты размещения документа; в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу; в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и

доступности информационного ресурса. Информация размещается в соответствии с требованиями к формату размещенной информации на сайте согласно приложению №3.

5.5. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта несет заведующий ДОУ.

**Информация обязательная для размещения на сайте
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - детский сад № 9**

№	Название раздела меню сайта	Название подраздела	Содержание страницы
1.	Сведения об образовательном учреждении	Основные сведения	<ul style="list-style-type: none"> - Полное наименование дошкольного образовательного учреждения; - Адрес; - Телефоны; - Адрес электронной почты; - Дата создания организации; - Язык образования; - Численность обучающихся; - Режим работы; - График работы; - Учредитель; - Местонахождение на карте.
		Структура и органы управления образовательной организацией	<ul style="list-style-type: none"> - Информация о структуре и об органах управления ДОУ; - Положение о педагогическом совете; - Положение о наблюдательном совете; - Положение об общем собрании работников; - Положение о совете родителей.
		Документы	<ul style="list-style-type: none"> - Устав; - Лицензия на осуществление образовательной деятельности; - Приложение к Лицензии; - План финансово-хозяйственной деятельности; - Локальные нормативные акты: <ul style="list-style-type: none"> * Правила приема учащихся; * Приказы на зачисление; * Форма Договора с родителями; * Форма заявления; - Режим занятий обучающихся; - Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> * Правила перевода, отчисления и восстановления;

			<ul style="list-style-type: none"> * Приказы о выбытии; - Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних: * Приказ от 25.12.2017 г. № 144 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Верхний Тагил, за территориями городского округа Верхний Тагил; * Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ ЦРР д/с № 9 и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; * Положение о комиссии по разрешению споров; * Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования - Правила внутреннего распорядка для обучающихся; - Правила внутреннего трудового распорядка; - Коллективный договор; - Отчет о результатах самообследования; - Платные услуги: * Документы о порядке оказания платных услуг; * Образец договора об оказании платных образовательных услуг; * Документы об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей); - Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (при наличии); - Уставные документы, муниципальный заказ и другие хозяйственные документы; - Распорядительные документы: * Постановление администрации об автономном учреждении; * Приказ о назначении руководителя; - Комплексная безопасность: * Паспорт доступности; * Паспорт дорожной безопасности; * Паспорт безопасности; - Образовательные стандарты: * Проект концепции и содержания профессионального стандарта педагога; * Федеральный закон «Об Образовании»; * Положение о комплектовании; - Приказы по основной деятельности;
--	--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - Положение о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Верхний Тагил; - Акт готовности образовательного учреждения к учебному году; - Наблюдательный совет: <ul style="list-style-type: none"> * Постановление об утверждении состава наблюдательного совета; * Положение о наблюдательном совете; * Протоколы наблюдательного совета; - Локальные нормативные акты; - Публичный доклад.
	Образование	<ul style="list-style-type: none"> - Реализуемые уровни образования; - Нормативные сроки обучения; - Сроки действия государственной аккредитации образовательных программ; - Основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования; - Адаптированная образовательная программа дошкольного образования; - Учебный план; - Аннотации к рабочим программам; - Календарный учебный график; - Методические и иные документы, разработанные ДОУ: <ul style="list-style-type: none"> * Годовой план на учебный год; * План воспитательно-образовательной работы; * Учебный план; - Реализуемые программы; - Численность обучающихся по программам за счет бюджетных ассигнований; - Языки, на которых осуществляется образование.
	Образовательные стандарты	- Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»
	Руководство. Педагогический (научно-педагогический состав)	<ul style="list-style-type: none"> - Административно-управленческий персонал; - Педагогические сотрудники.
	Материально-техническое обеспечение и	- Наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными

<p>оснащенность образовательно го процесса</p>	<p>возможностями здоровья, обеспечение доступа в здание ДООУ инвалидов и лиц с ОВЗ;</p> <ul style="list-style-type: none"> * Информация о материально-техническом обеспечении, электронных образовательных ресурсах ДООУ, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования и лицами с ограниченными возможностями здоровья; * Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов; * Объекты для проведения практических занятий; * Сведения о наличии библиотеки; * Объекты спорта; * Сведения о наличии средств обучения и воспитания, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; <p>- Условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:</p> <p>- Доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:</p> <p>- Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:</p>
<p>Стипендии и иные виды материальной поддержки</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Наличие и условия предоставления стипендий; - Наличие общежития, интерната в учреждении, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лиц с ограниченными возможностями здоровья; - Количество жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся; - Формирование платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся; - Трудоустройство выпускников; - Наличие мер социальной поддержки: * Положение о порядке обращения, выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования; * Разъяснения о порядке выплаты компенсации родительской платы.
<p>Платные образовательные услуги</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Информация о платных образовательных услугах; - Документы о порядке оказания платных образовательных услуг; - Образец договора об оказании платных образовательных услуг

			- Документы об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей).
	Финансово-хозяйственная деятельность		- План финансово-хозяйственной деятельности; - Пояснительная записка к плану финансово-хозяйственной деятельности; - Изменения в план финансово-хозяйственной деятельности; - Муниципальное задание * Информация 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,; - Отчет о выполнении Плана финансово-хозяйственной деятельности;
	Вакантные места для приема (перевода)		- Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)
2.	Новости		- Информация о мероприятиях в детском саду, об участии в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях; - Памятки для родителей; - Объявления
3.	Проекты		- Проекты, реализуемые в ДОУ
4.	Фотоальбомы		- Фотоотчеты мероприятий ДОУ
5.	Контакты		- Полное и сокращенное название; - Адрес; - Телефоны; - E-mail; - Положение на карте.
6.	Обращение граждан		- Обращения граждан; - Оставить обращение; - Статистика обращений

7.	Открытые данные		<ul style="list-style-type: none"> - Советы; - Благотворительность; - Конкурсы.
8.	Безопасность жизнедеятельности	Охрана труда и техника безопасности	<ul style="list-style-type: none"> - Планы по обеспечению безопасности - Приказы; - Отчеты; - Информация об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ.
9.	Противодействие коррупции	Дорожная безопасность	<ul style="list-style-type: none"> - Паспорт дорожной безопасности; - Рекомендации для родителей; - Акции.
		Пожарная безопасность	<ul style="list-style-type: none"> - Приказы; - Памятки; - Советы родителям.
		Нормативно-правовая база	<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный Закон о противодействии коррупции Принят Государственной Думой 19 декабря 2008 года; - Приказы о противодействии коррупции; - Памятки
10.	Информация		<ul style="list-style-type: none"> - Независимая оценка качества образования
11.	Аттестация		<ul style="list-style-type: none"> - Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность; - Приказы; - Форма заявления.

**Содержание раздела «Основные сведения» на сайте
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - детский сад № 9**

<i>Информация</i>	<i>Примечание</i>
Полное наименование образовательного учреждения	Согласно Уставу
Дата создания	дд.мм.гг
Учредитель (наименование учредителя образовательной организации, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет)	Полные сведения согласно Уставу
Полный почтовый адрес образовательного учреждения (его филиалов при наличии)	Индекс, район, населенный пункт, улица, дом
Режим и график работы	
Контактный телефон, факс	С указанием кода
Адрес электронной почты	

***Требования к формату
размещенной информации на сайте Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения Центр развития ребенка - детский сад № 9***

1. Информация на официальном сайте ДОУ должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам сайта.
2. Допускается размещение на сайте иной информации по решению ДОУ и информации, опубликование которой является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word (.doc,.docx), Microsoft Excel (.xls,.xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).
4. Размещаемые на сайте копии документов должны быть представлены в защищенном от редактирования формате со всеми реквизитами.
5. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах сайта должны удовлетворять следующим условиям:
 - 5.1. Максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб;
 - 5.2. Сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
 - 5.3. Сканкопии документов должны быть читаемыми.
6. Вся информация размещаемая на сайте должна быть представлена в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.
7. Все страницы официального сайта должны содержать специальную html- разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителям сайта на соответствующих страницах специального раздела.
8. Не допускать размещения информации в виде архивов.
9. Сайт не должен содержать неработающие ссылки.
10. Содержание страницы по размеру было таким, чтобы при просмотре не появлялась полоса прокрутки справа. Содержание в длину должно быть не больше, чем один, максимум два экрана пользователя.
11. Если размещаемая информация большая, необходимо разбивать ее на несколько веб-страниц.
12. При разработке дизайна сайта необходимо учитывать следующее:
 - 12.1. Все страницы сайта должны быть оформлены в едином стиле. Не следует использовать очень крупный размер шрифта и нестандартные шрифты.
 - 12.2. Не следует злоупотреблять выделением полужирным и курсивным начертанием.
 - 12.3. Для лучшего восприятия текстовой информации все заголовки на страницах должны быть одинаковыми по размеру шрифта и иметь одинаковый цвет.