

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МАДОУ «Детский сад № 71» г. Перми  
Протокол № 1 от 28.08.2020



УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 71» г. Перми  
О.А.Леуш  
Приказ № 141-04 от 31.08.2020г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке размещения, обновления информации на официальном сайте  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 71» г. Перми в сети Интернет и ведение указанного сайта**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила размещения, обновления информации о муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 71» г. Перми (далее – Учреждение) на официальном сайте в сети Интернет, а также правила ведения указанного официального сайта (далее – Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);
- законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (в редакции от 29.11.2018 г.) (с изменениями и дополнениями);
- приказом Минобрнауки от 29.05.2014 № 785 (ред. от 27.11.2017г) «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» (Зарегистрирован в Минюсте России 04.08.2014 № 33423).

## **2. Цель и задачи сайта.**

2.1. Целью создания сайта Учреждения является обеспечение открытости и общедоступности информации об Учреждении и его деятельности.

2.2. Задачи сайта:

2.2.1. предоставление информации об Учреждении и его деятельности в соответствии с действующим законодательством;

2.2.2. информирование родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников;

2.2.3. информирование родителей (законных представителей) воспитанников о своих правах, обязанностях и ответственности;

2.2.4. информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения;

2.2.5. информирование общественности о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

2.2.6. совершенствование образовательной деятельности Учреждения.

2.3. Настоящий Порядок утверждается руководителем Учреждения.

2.4. Пользователем сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **3. Структура размещения информации об Учреждении и его деятельности, на официальном сайте**

3.1. Учреждение путем размещения на своем официальном сайте обеспечивает открытость и доступность информации.

3.2. Для размещения информации на официальном сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации». Этот раздел должен содержать следующие подразделы:

«Основные сведения», в котором должна быть следующая информация:

- 3.2.1 о дате создания Учреждения;
- 3.2.2 об учредителе;
- 3.2.3 о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии);
- 3.2.4 режиме;
- 3.2.5 графике работы;
- 3.2.6 контактных телефонах;
- 3.2.7 адреса электронной почты.

3.3. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией». Страница этого подраздела должна содержать следующую информацию:

- 3.3.1 о структуре и об органах управления образовательной организации;
- 3.3.2 о наименовании структурных подразделений (органов управления);
- 3.3.3 руководителях структурных подразделений;
- 3.3.4 местах нахождения структурных подразделений;
- 3.3.5 адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- 3.3.6 адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- 3.3.7 сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копии указанных положений (при их наличии);

3.4. Подраздел «Документы». Страница этого подраздела должна содержать следующие документы:

- 3.4.1 в виде копий:
  - 3.4.1.1 Устав Учреждения;
  - 3.4.1.2 лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
  - 3.4.1.3 свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
  - 3.4.1.4 план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы Учреждения;
  - 3.4.1.5 локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
  - 3.4.1.6 правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора (при наличии).
- 3.4.2 отчет о результатах самообследования;
- 3.4.3 документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 3.4.4 предписание органов, осуществляющих контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.5. Подраздел «Образование». Данный раздел должен содержать информацию:

- 3.5.1 о реализуемых уровнях образования;
- 3.5.2 о форме обучения;
- 3.5.3 о нормативных сроках обучения;
- 3.5.4 о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- 3.5.5 об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- 3.5.6 об учебном плане с приложением его копии;
- 3.5.7 об аннотации к рабочим программам дисциплинам (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

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

3.5.9 о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

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

3.5.11 о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

3.6. Подраздел «Образовательные стандарты». Подраздел должен содержать информацию:

3.6.1 о федеральных государственных образовательных стандартах;

3.6.2 об образовательных стандартах (с приложением копий при наличии).

3.7. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав». Подраздел должен содержать следующую информацию:

3.7.1 о руководителе Учреждения, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

3.7.2 о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

3.8. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса». Подраздел должен содержать следующую информацию:

3.8.1 о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания;

3.8.2 об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;

3.8.3 о доступе к информационно-телекоммуникационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

3.8.4 об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

3.9. Подраздел «Платные образовательные услуги». Данный подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность». Подраздел должен содержать следующую информацию 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, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)». Подраздел должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

3.12. На официальном сайте Учреждения может быть размещена иная информация, которая публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.1. Сайт МАДОУ «Детский сад № 71» г. Перми размещается по адресу: <http://permdou71.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.2. Информация и документы, указанные в разделе 3 настоящего Порядка, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновляются 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 (карте) официального сайта, а также ссылка на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации и ссылку сайт «Оценка качества муниципальных услуг в Пермском крае» в сети Интернет.

4.4. Информация, указанная в разделе 3 настоящего Порядка, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.5. Файлы документов предоставляются на официальном сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

4.6. Все файлы и ссылки, которые размещены на страницах разделов официального сайта должны удовлетворять следующим условиям:

4.6.1. максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

4.6.2. сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

4.6.3. отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

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

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

4.8.1. 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;

4.8.2. защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

4.8.3. возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

4.8.4. защиту от копирования авторских материалов.

4.9. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

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

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

4.12. Организация в ходе ведения официального сайта обеспечивает:

4.12.1. бесперебойное функционирование официального сайта;

4.12.2. оперативное обновление и поддержание в актуальном состоянии сведений об Учреждении, на основании информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением;

4.12.3. защиту официального сайта от несанкционированного доступа;

4.12.4. разграничение прав пользователей информационной системы.

#### **5. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения.**

5.1. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения, назначается приказом заведующего Учреждения.

5.2. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения обеспечивает:

5.2.1. организацию сбора и своевременного представления на сайт информации, обязательной к размещению в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Положения и иных нормативно-правовых документов;

5.2.2. организацию регулярного обновления информации, обязательной к размещению в соответствии с требованиями действующего законодательства и иных нормативно-правовых документов;

5.2.3. контроль за содержанием и своевременным представлением информации для размещения на официальном сайте Учреждения;

5.3. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения несет ответственность за выполнение требований настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.