

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 24 «Колосок»
муниципального образования город-курорт Анапа
(МАДОУ д/с № 24 «Колосок»)**

ПРИКАЗ

от 25 января 2019 года

№ 50

**Об организации функционирования
официального сайта МАДОУ д/с № 24 «Колосок»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления 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» (с изменениями от 17 мая 2017 года), приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации» (с изменениями от 2 февраля 2016 года), Приказом Министерства образования и науки Краснодарского края от 05.11.2014 г. «О приведении структуры сайтов образовательных организаций Краснодарского края в соответствие с федеральными требованиями», приказываю:

1. Утвердить:

- положение об информационной открытости муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 24 «Колосок» муниципального образования город-курорт Анапа (Приложение 1);
- новое положение об официальном сайте образовательного учреждения МАДОУ д/с № 24 «Колосок» (Приложение 2).

2. Назначить ответственным лицом за обеспечение открытости и доступности сведений о деятельности МАДОУ д/с № 24 «Колосок» посредством ведения официального сайта в сети «Интернет» старшего воспитателя Архипову Оксану Анатольевну.

3. Обеспечить функционирование официального сайта МАДОУ д/с № 24 «Колосок» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

С приказом ознакомлена:

Архипова О.А.



Е.Д. Алексеенко

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационной открытости муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 24 «Колосок» муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 «Колосок» муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Учреждение) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение разработано с учётом требований:

- пункта 21 части 3 статьи 28, части 1 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минюста РФ от 07.10.2010 г. № 252 «О Порядке размещения в сети «Интернет» отчётов о деятельности и сообщений о продолжении деятельности некоммерческих организаций»;
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»;
- Письма Минобрнауки России от 14.10.2013 г. № АП-1994/02 «О методических рекомендациях по проведению независимой системы оценки качества работы образовательных организаций»;
- Федерального закона от 29.12.2010 г. № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федерального закона от 28.07.2012 г. № 139-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Федерального закона № 152-ФЗ «О защите персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ (в редакции Федеральных законов от 25.07.2011 № 261-ФЗ);
- Постановления Правительства РФ 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» (с изменениями от 17 мая 2017 года);

- Федерального закона РФ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона РФ от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации» (с изменениями от 2 февраля 2016 года).

1.3. Настоящее Положение определяет:

- перечень раскрываемой Учреждением информации;
- способы и сроки обеспечения Учреждением открытости и доступности информации;
- ответственность Учреждения.

2. Перечень информации, способы и сроки обеспечения её открытости и доступности.

2.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации путем её размещения:

- 2.1.1. На информационных стендах Учреждения;
- 2.1.2. В информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»: <http://ds24kolosok.ru/>;
- 2.1.3. На сайте www.bus.gov.ru;
- 2.1.4. В средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности Учреждения:

- о дате создания Учреждения;
- об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности обучающихся (воспитанников) по реализуемой образовательной программе за счёт бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации, местного бюджета и по договорам об образовании за счёт средств физических и/или юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе Учреждения, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников Учреждения с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных и учебно-вспомогательных помещений, объектов для проведения практических занятий, библиотек,

объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся (воспитанников), о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников));

- о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации, местного бюджета, по договорам об образовании за счёт средств физических и/или юридических лиц);

- о наличии и об условиях предоставления обучающимся (воспитанникам) мер социальной поддержки;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2.3. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов Учреждения:

2.3.1. Устава Учреждения;

2.3.2. Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

2.3.3. Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждённого в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

2.3.4. Локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

2.3.5. Отчёта о результатах самообследования;

2.3.6. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при условии оказания платных образовательных услуг);

2.3.7. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчётов об исполнении таких предписаний;

2.3.8. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и/или размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Информация и документы, указанные в части 2 настоящего Положения, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3. Ответственность образовательного учреждения

3.1. Учреждение осуществляет раскрытие информации (в т.ч. персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.2. Учреждение обеспечивает обработку и хранение информации о своих работниках, а также иных субъектах персональных данных способами, обеспечивающими максимальную защищённость такой информации от неправомерного использования в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», положением об обработке персональных данных.

3.3. Учреждение несёт ответственность в порядке и на условиях, устанавливаемых законодательством РФ, за возможный ущерб, причинённый в результате неправомерного использования информации третьими лицами.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 24 «КОЛОСОК»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее – Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 24 «Колосок» муниципального образования город-курорт Анапа (далее – ДООУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273–ФЗ от 29.02.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 21 части 3 статья 28; часть 1 статья 29);
- Приказом Минюста РФ от 07.10.2010 г. № 252 «О Порядке размещения в сети «Интернет» отчётов о деятельности и сообщений о продолжении деятельности некоммерческих организаций»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»;
- Письмом Минобрнауки России от 14.10.2013 г. № АП-1994/02 «О методических рекомендациях по проведению независимой системы оценки качества работы образовательных организаций»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 28.07.2012 г. № 139-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Федеральным законом № 152-ФЗ «О защите персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ (в редакции Федеральных законов от 25.07.2011 г. № 261-ФЗ);
- Постановлением Правительства РФ 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» (с изменениями от 17 мая 2017 года);
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

• Федеральным законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

• приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации» (с изменениями от 2 февраля 2016 года).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 24 «Колосок» муниципального образования город-курорт Анапа (далее – ДОУ).

1.3. Функционирование официального сайта ДОУ регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя ДОУ.

1.4. Официальный сайт ДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в сети «Интернет»: <http://ds24kolosok.ru/>.

1.5. Целями создания официального сайта ДОУ являются:

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

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ДОУ в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается Общим собранием работников образовательного учреждения и утверждается руководителем ОУ.

2. Информационная структура официального сайта ДОУ

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

2.2. Информационный ресурс официального сайта ДОУ является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ДОУ

излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Официальный сайт ДООУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства муниципального образования город-курорт Анапа, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ДООУ, 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, запрещённые к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ДООУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта ДООУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Информационная структура официального сайта ДООУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДООУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. В соответствии с п.п. 3, 4 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» образовательное учреждение размещает на официальном сайте:

2.8.1. информацию:

- о дате создания ДООУ; об учредителе, учредителях ДООУ; о месте нахождения ДООУ и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления ДООУ, 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 копий указанных положений (при их наличии);

– об уровне образования;

– о формах обучения;

– о нормативном сроке обучения;

– о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

– об описании образовательной программы с приложением её 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 ДОО для обеспечения образовательного процесса;

– о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

– о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт 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, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т.ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;

– о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т.ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; учёная степень (при наличии); учёное 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 приёма (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и/или юридических лиц);

– о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

– об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт 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 ДООУ;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, утверждённого 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;

2.8.3. отчёт 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 (*при условии оказания платных образовательных услуг*);

2.8.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний;

2.8.6. 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 ДООУ и должны отвечать требованиям п.п. 2.1.- 2.5. Положения.

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

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДОУ.

3.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. ДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте ДОУ в текстовой и/или табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной 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 неё;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку официального сайта ДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

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

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

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

3.6. Официальный сайт ДОУ размещается по адресу: <http://ds24kolosok.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

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

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

4. Организация функционирования официального сайта ОУ

4.1. Для обеспечения функционирования официального сайта ДОУ назначается ответственный.

4.2. Ответственный обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры сайта, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, обеспечение безопасности информационных ресурсов и т. д.

4.3. Ответственный имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение администрации ДОУ, касающиеся изменения структуры и информационного наполнения сайта;
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации и других работников организации.

4.4. Ответственный обязан:

- выполнять свои обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке официального сайта ДОУ;
- представлять отчёт о проделанной работе руководителю учреждения.

4.5. Для поддержания работоспособности официального сайта ДОУ в сети «Интернет» возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определённые п. 3.2 Положения).

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

4.7. Иные (необходимые или не учтённые Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя ДОУ или определены договором ДОУ с третьим лицом.

4.8. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ДОУ, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте ДОУ информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 3.8 Положения;

- за размещение на официальном сайте ДОУ информации, противоречащей п.п. 2.4, 2.5 Положения;
- за размещение на официальном сайте ДОУ недостоверной информации.

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

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта ДОУ из числа участников образовательного процесса производится на основании приказа руководителя ДОУ.

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