Автономная организация дополнительного образования
«Частный детский сад «Солнышко»
660048, г. Красноярск, ул. Абытаевская 6 «а», телефоны: 218-11-34.
E-mail:Solnishko-kr@mail.ru
ИНН 2466270849; КПП 246601001; ОГРН 1142468013610

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНОДО
«ЧДС «Солнышко»

_____ С.В. Скоробогатова
20.10.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

АНОДО «ЧДС «СОЛНЫШКО»

г.Красноярск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 1 марта 2020г., Федеральным законом № 149-ФЗ от 20.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» в редакции от 2 декабря 2019 г; Федеральным Законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г "О персональных данных" в редакции от 31.12.2017г; Постановлением Правительства РФ «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об Организации» № 582 от 10 июля 2013 г в редакции от 21 марта 2019г; а также Уставом АНОДО «ЧДС «Солнышко» (далее ЧДС)

1.2. Данный локальный акт определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта ЧДС в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Деятельность по ведению официального сайта ЧДС в сети Интернет осуществляется на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Конвенция ООН о правах инвалидов;
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон № 2124-1 от 27.12.1991Г. «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон № 38-ФЗ от 13.03.2006г «О рекламе» с изменениями от 02.08.2019г.
- Федеральный закон № 149-ФЗ от 20.07.2006 «Об информации, информационных Технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г "О персональных данных";
- Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» № 582 от 10 июля 2013 г;
- Устав ЧДС;
- Локальные правовые акты ЧДС, в том числе приказы и распоряжения директора (заведующего)

1.4. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ЧДС, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.5. Официальный сайт ЧДС является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети Интернет.
Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.
1.6. Официальный сайт ЧДС содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт ответственное лицо, назначенное приказом директора.
1.8. Официальный сайт ЧДС является публичным органом информации Организации, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации детского сада и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников воспитательно-образовательных отношений.
1.9. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности ЧДС.
1.10. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат ЧДС, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

2. Основные понятия

2.1. Официальный сайт (веб-сайт) ЧДС - совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых ЧДС с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов организации.
2.2. Веб-страница (англ. Web page) - документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.
2.3. Хостинг - услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.
2.4. Модерация - осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.
2.5. Контент – содержимое, информационное наполнение сайта.

3. Цели и задачи официального сайта

3.1. Цели создания официального сайта ЧДС:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности ЧДС;
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационногопространства;
- защита прав и интересов всех участников отношений в сфере дополнительного образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления ЧДС;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным

порталом ЧДС.
3.2. Задачи официального сайта ЧДС:

- информационное обеспечение оказания услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа ЧДС;
- систематическое информирование участников отношений о качестве услуг по дополнительным общеразвивающим программам в ЧДС;
- презентация достижений обучающихся и коллектива детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых общеразвивающих программах;
- создание условий для взаимодействия участников отношений, социальных партнёров ЧДС;
- осуществление обмена опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся ЧДС в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся ЧДС.

4. Размещение официального сайта

4.1. ЧДС имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.
4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бекапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.
4.3. Серверы, на которых размещен сайт ЧДС, должны находиться в Российской Федерации.
4.4. Официальный сайт ЧДС размещается по адресу: www.солнышко-дети.рф.

5. Информационная структура официального сайта

5.1. Структура официального сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений организации, педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся , деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.
5.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.
5.3. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.
5.5. На официальном сайте ЧДС не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности ЧДС, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;

- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.6. Информационная структура официального сайта ЧДС определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

5.8. Доступ к разделам сайта осуществляется с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню официального сайта ЧДС.

5.9. Согласно Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» на официальном сайте АНДОО в сети «Интернет» подлежит размещению следующая информация:

5.9.1. Основные сведения о ЧДС:

- информация о дате и истории создания ЧДС, об Учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты, в том числе для учредителей - юридических лиц.

5.9.2. Информация о руководстве и педагогическом составе:

- фамилия, имя, отчество директора ЧДС, должность, контактные телефоны, контактный адрес электронной почты;
- фамилия, имя, отчество заведующего детским садом, должности, контактные телефоны, контактные адреса электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, общий стаж работы, стаж работы по специальности), закрепленная группа обучающихся.

5.9.3. Правоустанавливающие документы ЧДС:

- копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное

основание пользования зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления воспитательно-образовательной деятельности;

- копии документов содержащих сведения об условиях питания;
- Устав ЧДС (копия); лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложениями (копия);
- план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке (копия);
- Программа развития по дополнительным общеразвивающим программам;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (копии);
- Правила внутреннего распорядка для обучающихся,
- Правила внутреннего трудового распорядка и Коллективный договор (копия);
- отчет о результатах самообследования ЧДС;
- Положение о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе Образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой общеразвивающей программе
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

5.9.4. Информация об образовательной деятельности:

- о формах обучения;
- о нормативных сроках обучения;
- об описании дополнительных общеразвивающих программ с приложением их копии;
- о реализуемых общеразвивающих программах с указанием дисциплин, курсов, предусмотренных соответствующей общеразвивающей программой;
- о численности обучающихся по реализуемым дополнительным общеразвивающим программам по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется обучение и воспитание в ЧДС.

5.9.5. Информация о языках обучения:

- язык (языки) образования;
- локальные нормативные акты, определяющие язык или языки образования.

5.9.6. Информация о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательной деятельности:

- о материально-техническом обеспечении ЧДС, в том числе сведения о наличии оборудованных групповых и игровых комнат, спален, кабинетов для занятий, музыкального и спортивного залов, средств обучения ;
- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся ЧДС;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, родителей (законных представителей).

5.9.7. Информация о коллегиальных органах управления ЧДС:

- о наличии и составе органов коллегиального управления ЧДС, их компетенции, полномочиях, составе, графике проведения заседаний, контактной информации;
- о сроках и повестке заседаний, Совета трудового коллектива и других коллегиальных органов ЧДС, а также информации о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий.

5.9.9. Информация о материальной поддержке и платных образовательных услугах:

- наличие льгот родителям (законным представителям) обучающимся по оплате за детский сад;
- порядок оказания платных образовательных услуг в ЧДС;
- сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды ЧДС, а также осуществления контроля их расходования.

5.9.10. Дополнительно на сайте указывают сведения:

- о культурно-массовых мероприятиях, экскурсиях, походах и т.д., а также отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
- о сроках, местах и условиях проведения конкурсных мероприятий для детей, а также информация о результатах участия обучающихся ЧДС в данных мероприятиях;
- о проведении в ЧДС праздничных мероприятий;
- телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, Региональной общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей (законных представителей) и т.д.

5.9.11. Информация о вакантных местах:

- количество вакантных мест для приема обучающихся ЧДС;
- количество и перечень вакансий требуемых профессий работников.

5.10. При размещении информации на сайте ЧДС должно соблюдать Федеральный закон №152 от 27.07.2006 «О персональных данных» (с последующими изменениями).

5.11. ЧДС должно размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в неделю, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов, специалистов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации .

5.12. В структуру официального сайта ЧДС допускается размещение иной общественно значимой для всех участников отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью ЧДС.

5.13. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

5.14. Информационная структура официального сайта ЧДС должна обязательно содержать карту сайта с перечнем ссылок на его разделы, который отображает иерархию и структуру сайта ЧДС.
5.15. Файлы документов представляются на официальном сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).
5.16. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 10 Мбайт;
- если размер файла превышает максимальное значение, он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.17. На сайте ЧДС размещаются ссылки на:

- официальный сайт Минпросвещения России – ‘https://edu.gov.ru/’;
- федеральный портал "Российское образование" – ‘http://www.edu.ru’;

5.18. На официальном сайте ЧДС размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей, подростков и их родителей: 88002000122
5.19. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором ЧДС. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом №38-ФЗ от 13.03.2006г «О рекламе» и специальными договорами.

6. Редколлегия официального сайта

6.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта назначается лицо приказом директора ЧДС.
6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ЧДС.
6.3.Вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ЧДС с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта ЧДС от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ЧДС в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта детского сада;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ЧДС;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ЧДС, прав на изменение информации;

6.4. Сотрудник, ответственный за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте ЧДС согласно действующего законодательства Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.
7. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

7.1. Администрация ЧДС обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.
7.2. ЧДС самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- разграничение доступа работников ЧДС и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта ЧДС.

7.3. Содержание официального сайта ЧДС формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.
7.4. При изменении Устава ЧДС, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ, обновление соответствующих разделов официального сайта ЧДС проводится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.
7.5. Технологические и программные средства, используемые для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте ЧДС 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 нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

7.6. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.
7.7. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с директором ЧДС и не должен превышать 72 часов.
7.8. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта ЧДС должно быть предусмотрено периодическое копирование базы данных и контента сайта (бэкап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.
7.9. Информация на официальном сайте ЧДС размещается на русском языке.
7.10. Информация 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.

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

8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта.

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта ЧДС производятся за счёт различных источников финансовых средств ЧДС , не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- за счёт внебюджетных средств;
- за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта ЧДС является компетенцией организации;

9. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

9.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на ответственное лицо, назначенное директором ЧДС.

9.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта ЧДС, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору директора и возлагаются:

- только на лиц из числа участников отношений, назначенных приказом директора ЧДС;
- только на третье лицо по письменному Договору с ЧДС;
- делится между лицами из числа участников отношений и третьим лицом по письменному Договору с ЧДС.

9.3. При возложении обязанностей на лиц - участников отношений, назначенных приказом директора, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта ЧДС;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;
- предоставление информации о достижениях и новостях в ЧДС не реже 1 раза в две недели.

9.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками отношений и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе директора ЧДС, вторых - в Договоре ЧДС с третьим лицом.

9.5. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе директора ЧДС или определены техническим заданием Договора ЧДС с третьим лицом.

9.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

9.7. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайтаЧДС, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5;

- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте ЧДС;
- за размещение на сайте ЧДС информации, не соответствующей действительности.

9.9. Лицам, ответственным за функционирование сайта ЧДС, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ЧДС, образованию и воспитанию воспитанников, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ЧДС, принимается Наблюдательным советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ЧДС

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.