

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №108» г. РЯЗАНЬ

г. Рязань, ул. Великанова, д 5, корп. 2

Телефон: 35-46-21, 35-48-49  
факс: 35-46-21  
mdoy108@yandex.ru

**ПРИНЯТО**

На педагогическом совете

№ 1 от 31.08 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**

заведующий МБДОУ

«Детский сад № 108»

 /И.Б.Гордеева

Приказ № 456 от 01.09 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О САЙТЕ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 108»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Примерного положения о сайтах образовательных учреждений, рекомендованного ГОО ДПО НИРО, в целях упорядочения процедуры подготовки и размещения информации на сайте ДОУ и обеспечения доступа граждан и организаций к указанной информации в сети Интернет, а также устанавливает ограничения по использованию Сайта. Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (сайте) МБДОУ «Детский сад №108» (далее – Сайт), а также регламентирует технологию создания и функционирования Сайта.

Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ и принимается на педагогическом совете, утверждается его руководителем.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о ДОУ в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг организации, оперативного ознакомления педагогических работников, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью организации.

Сайт содержит сведения о деятельности ДОУ, предназначенные для размещения в информационных системах общего пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МБДОУ «Детский сад №108» размещает на Сайте иные сведения, если размещение таких сведений не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации.

Сайт является общедоступным и бесплатным информационным ресурсом. Сайт имеет версию для слабовидящих.

Сайт расположен в сети Интернет по адресу: <http://dep.obr-rzn.ru/>.

1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.4. Обеспечением бесперебойной работы Сайта и доступа граждан и организаций к информации, размещаемой на Сайте, занимается организация, с которой ДОУ заключается соответствующий государственный контракт или гражданско-правовой договор.

## 1. Информационный ресурс Сайта

Регламент Интернет-ресурса образовательной организации определен требованиями Федерального Закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты российской федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных)

учреждений"; Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (с изменениями и дополнениями вступающими в силу с 01.01.2018), Федерального закона от 7 июня 2017 г. № 113-ФЗ "О внесении изменений в статью 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях» и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации"; статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года

№ 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации" (в редакции постановлений Правительства Российской Федерации [от 20.10.2015 г. N 1120](#); [от 17.05.2017 г. N 575](#); [от 07.08.2017 г. N 944](#), приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" (в редакции от 27.11.2017), Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ (в редакции от 03.11.2015) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О персональных данных", приказом Минобрнауки России от 22.09.2017 N 955 "Об утверждении показателей мониторинга системы образования".

Порядок размещения в сети "Интернет" и обновления информации об ДООУ, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений ДООУ, его педагогических работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

2.4. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

а) информация:

- о дате создания ДООУ, об учредителе, о месте нахождения ДООУ и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления ДООУ, в том числе: 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 ее 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 ДООУ для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 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;
- 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 ДООУ (при их наличии), в том числе:
  - 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 том числе: фамилия, имя,

отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; 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;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе: наличие оборудованных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- обеспечение доступа в здание ДОО инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, направлению подготовки;

- 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;

б) копии:

- устава образовательной организации;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) 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; г-1) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность,

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Также на Сайте размещается дополнительно:

- информация о приеме в ДОУ, включая информацию о возможности приема детей проживающих вне закреплённой за ДОУ территории;

- сведения о выпускниках, деловых партнерах и т. п. (при условии согласия на размещение персональной информации формы согласия на размещение приведены в Приложениях 1, 2);

- материалы по организации учебного процесса;

- учебно-методические материалы педагогов ДОУ;

- материалы

- подборки тематических материалов по изучаемым в ДОУ профилям;

- материалы о событиях текущей жизни ДОУ, проводимых в ДОУ и при его участии мероприятиях, архивы новостей;

- информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации.

#### 2.5. К размещению на Сайте ДОУ запрещены:

- материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;

- материалы, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации;

- материалы, охраняемые законодательством об авторском праве и смежных правах.

2.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ДООУ. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

2.7. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогических работников и обучающихся ДООУ, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта ДООУ.

## **2. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

2.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя ДООУ, заместителя заведующего по АХР, заместителя заведующего по ВМР, администратора Сайта. При отсутствии заместителей заведующего ДООУ, ответственных за информатизацию, их функции выполняет непосредственно руководитель ДООУ.

2.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заведующего ДООУ, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

3.4. Заведующий ДООУ, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.5. Заведующий ДООУ, ответственный за информатизацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.6. За ведение сайта ДООУ, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на заместителя заведующего по ВМР, что подтверждается соответствующим приказом, заведующего ДООУ.

3.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде ответственному за ведение сайта ДООУ, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc или odt, графическая – в формате jpeg или gif.

3.8. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством заместителя руководителя ДОУ, ответственного за информатизацию образовательного процесса. Порядок исключения определяет заведующий ДОУ.

3.9. Новая информация предоставляется ответственному за ведение сайта ДОУ по мере внесения изменений. Регулярное обновление сайта производится не реже чем раз в 10 дней и чаще, в особенности это касается документов, в которые были внесены изменения. Новостные ленты подлежат обновлению по мере размещения информации.

3.10. Текущие изменения и изменения, носящие концептуальный характер, осуществляются ответственным за ведение сайта ДОУ по согласованию с заведующим ДОУ.

### **3. Ответственность**

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет ответственный за ведение сайта ДОУ.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет ответственный за ведение сайта ДОУ.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

4.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель заведующего по ВМР ДОУ. Если такое лицо не назначено, то согласно п.3.1 настоящего Положения, ответственность возлагается непосредственно на руководителя ДОУ.

### **4. Финансирование и материально-техническое обеспечение**

Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет привлеченных средств.

**Согласие об обработке персональных данных и изображения работника  
образовательного учреждения (ОУ) на информационном ресурсе (сайте) ОУ**

1. Сведения о работнике ОУ, дающем согласие на обработку собственных персональных данных:

1.1. Ф.И.О. работника  
ОУ \_\_\_\_\_

1.2. Адрес работника  
ОУ \_\_\_\_\_

1.3. Паспортные данные работника ОУ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ когда  
и кем выдан \_\_\_\_\_

2. Сведения об образовательной организации, осуществляющим обработку персональных данных в электронном виде, именуемом «оператором» и получающем на это письменное согласие.

2.1. Полное наименование оператора в соответствии с  
Уставом \_\_\_\_\_

2.2. Ф.И.О. руководителя  
ОУ \_\_\_\_\_

2.3. Адрес  
ОУ \_\_\_\_\_

2.4. Адрес информационного ресурса (сайта)  
ОУ \_\_\_\_\_

2.5. Цель обработки персональных данных – **размещение информации о работнике в общедоступном доступе на официальном сайте ОУ ввиду непосредственно ведения самого сайта ЛОУ, а также обеспечения обновления сайта.** Правовым основанием являются: ст.3, ст.9, ст.14. Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», ст. 152.1. Гражданского кодекса Российской Федерации, ст.85-90 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 12. Федерального закона от 15.11.1997 N 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», Федеральный закон от 08.11.2010 N 293-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием контрольнонадзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования".

2.6. Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие оператору  
\_\_\_\_\_



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Персональные данные будут использованы ответственным за ведение сайта ДООУ для публикации на информационном ресурсе, а именно - сайте ДООУ. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении перечисленных выше персональных данных работника, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

4. В случае неправомерного использования предоставленных оператору персональных данных согласие отзывается письменным заявлением работника.

5. Данное согласие действует с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_» \_\_\_\_\_ г., либо другое \_\_\_\_\_

Подпись работника ОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка  
подписи)

Подпись представителя ОУ, должность \_\_\_\_\_

---

(расшифровка подписи)

**Согласие об обработке персональных данных и изображения ребёнка образовательного учреждения (ОУ) на информационном ресурсе (сайте) ОУ**

1. Сведения о родителе (законном представителе) ребёнка, дающем согласие на обработку персональных данных ребёнка:

1.1. Ф.И.О. родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

1.2. Адрес родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

1.3. Паспортные данные родителя (законного представителя) серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_

2. Сведения о ребёнке:

2.1. Ф.И.О. ребёнка \_\_\_\_\_

2.2. Документ, удостоверяющий личность ребёнка \_\_\_\_\_ номер документа \_\_\_\_\_ орган, выдавший документ \_\_\_\_\_

3. Сведения об образовательной организации, осуществляющей обработку персональных данных в электронном виде, именуемом «оператором» и получающем на это письменное согласие.

3.1. Полное наименование оператора в соответствии с Уставом \_\_\_\_\_

3.2. Ф.И.О. руководителя ОУ \_\_\_\_\_

3.3. Адрес ОУ \_\_\_\_\_

3.4. Адрес информационного ресурса (сайта) ОУ \_\_\_\_\_

3.5. Цель обработки персональных данных – **размещение информации о ребёнке в общедоступном доступе на официальном сайте ОУ ввиду непосредственно ведения самого сайта ДОУ, а также обеспечения обновления сайта.** Правовым основанием являются: ст.3, ст.9, ст.14. Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ

«0 персональных данных», ст. 152.1. Гражданского кодекса Российской Федерации, ст.85-90 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 12. Федерального закона от 15.11.1997 N 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», Федеральный закон от 08.11.2010 N 293-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием контрольнонадзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования".

3.6. Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие оператору

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

4. Персональные данные будут использованы оператором для публикации на информационном ресурсе, а именно - сайте ДОУ. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении перечисленных выше персональных данных ребёнка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

5. В случае неправомерного использования оператором предоставленных мною персональных данных моего ребёнка, согласие отзывается моим письменным заявлением.

6. Данное согласие действует с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г., либо другое

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

Подпись представителя ДОУ, должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

