

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ «ДСОВ № 24»
г. Усинска
Протокол №3 от 29.01.2021

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «ДСОВ №24»
г. Усинска № 70 от 01.02.2021

**Положение
об официальном сайте
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 24» г. Усинска**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об официальном сайте в сети Интернет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 24» г. Усинска (в далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством в сфере образования, и определяет статус, основные понятия, принципы организации, ведения и обновления официального сайта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 24» г. Усинска (далее - Детский сад).

1.2. Официальный сайт в сети Интернет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 24» г. Усинска (далее - сайт), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и уставом Детского сада, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего Детским садом.

1.4. Целями создания сайта Детского сада являются:

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

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничения прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

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

1.7. Технические средства информационных систем (в частности, официального сайта), используемых Детским садом должны размещаться на территории Российской Федерации.

II. Информационная структура сайта

2.1. Информационный ресурс сайта Детского сада формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Детского сада.

2.2. Официальный сайт Детского сада является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Республики Коми, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на сайт Минобрнауки России обязательна.

2.3. Информационный ресурс сайта Детского сада является открытым и общедоступным. Информация сайта Детского сада излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.4. Информация, размещаемая на сайте Детского сада, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную информацию, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат 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, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Информационная структура сайта Детского сада определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Информационная структура официального сайта Детского сада формируется из двух видов информационных блоков: обязательных к размещению (инвариантный блок) и рекомендуемый к размещению (вариативный блок).

2.7. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены и должны отвечать требованиям пп. 2.1. – 2.5. настоящего Положения.

2.8. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые Детским садом, размещаются на сайте в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью.

2.9. Возможно использование неквалифицированной электронной подписи и квалифицированной электронной подписи.

2.10. Документы и сведения, размещенные на сайте, должны быть утверждены в соответствии с установленным распределением полномочий.

2.11. Информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством РФ, кроме случая, если в федеральном законодательстве установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

2.12. Для размещения информации на сайте должен быть создан специальный раздел **«Сведения об образовательной организации»** (далее – специальный раздел).

2.13. Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

2.14. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

2.15. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, быть доступны для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

2.16. Допускается размещение на сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению Детского сада в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта Детского сада.

2.18. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

2.18.1. **Подраздел «Основные сведения»** - главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном наименовании детского сада;
- о дате создания Детского сада;
- об учредителе;
- о месте нахождения Детского сада;
- о режиме и графике работы Детского сада, ее представительств и филиалов;
- о контактных телефонах;
- об адресах электронной почты;
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов или страницах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- о местах осуществления образовательной деятельности (при использовании сетевой формы реализации образовательной программы).

2.18.2. **Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»** -

главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления Детским садом:
- Общем собрании работников образовательной организации;
- педагогическом совете;
- Управляющем совете.

Информация об органах управления образовательной организацией и о структурных подразделениях, обеспечивающих осуществление образовательной деятельности представлена с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

2.18.3. **Подраздел «Документы»** - на главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых Детским садом):

а) в виде копий:

- устав Детского сада;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово – хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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) 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 предписаний.

2.18.4. **Подраздел «Образование»** должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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 иных документах, разработанных Детским садом для обеспечения образовательного процесса; о реализуемых образовательных программах, в том числе 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 воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование(обучение).

2.18.5. Подраздел «Образовательные стандарты» - подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.18.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» -

Главная страница раздела должна содержать следующую информацию:

1. о руководителе Детского сада, администрации, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;

2. о персональном составе педагогических работников::

- фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника;
- занимаемая должность (должности) педагогического работника;
- уровень образования педагогического работника;
- квалификация педагогического работника;
- наименование направления подготовки и (или) специальности, по которой проходил обучение педагогический работник (при наличии двух и более профессиональных образований возможно указание всех направлений подготовки и (или) специальностей);
- ученая степень, ученое звание (при наличии);
- повышение квалификации, профессиональная переподготовка (при наличии) педагогического работника;
- общий стаж работы педагогического работника;
- стаж работы по специальности педагогического работника;
- преподаваемые учебные предметы.

2.18.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должен содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах (группах);
- о библиотеках;
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении доступа в здание Детского сада инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- об условиях питания воспитанников;
- об условиях охраны здоровья воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникативным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.18.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» должен содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления воспитанникам стипендий;
- о мерах социальной поддержки (обеспечение горячим питанием льготных категорий, обеспечение интернатом, подвоз);
- о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о количестве жилых помещений в общежитие, интернате для иногородних воспитанников, формирование платы за проживание в общежитие;
- о трудоустройстве выпускников.

2.18.9. Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать информацию:

- о порядке оказания платных образовательных услуг;
- образец договора об оказании платных услуг в виде электронного документа;
- документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе в виде копии;
- документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими ООП ДО в форме электронного документа.

2.18.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должен содержать информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, федерального бюджета, бюджетов 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.

2.18.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; бюджета субъектов Российской Федерации; местных бюджетов; по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.18.12. Подраздел «Доступная среда» должен содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здание образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;

- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ОВЗ;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ.

2.18.13. Подраздел «Международное сотрудничество» должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии), а также информацию о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

2.19. Допускается размещение на сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению Детского сада и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок размещения и обновления информации на сайте Детского сада

3.1. Детский сад обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. Детский сад самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- защиту от копирования авторских материалов;
- взаимодействие с сетью Интернет;
- постоянную поддержку сайта Детского сада в работоспособном состоянии;
- проведению регламентных работ на сервере;
- размещение материалов на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий или электронных документов;
- доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиты информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении ее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

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

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Детского сада регламентируется приказом заведующего Детским садом.

3.5. Список лиц, ответственных за обеспечение функционирования и размещение информации на официальном сайте утверждаются приказом заведующего Детским садом.

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

3.7. Все файлы, ссылки которые размещены на страницах соответствующего раздела должны удовлетворять следующим требованиям:

- а) максимальный размер размещенного файла не должен превышать 14 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;

б) сканирование документа должно быть выполнено с размещением не менее 100 dpi;

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

3.8. Содержание сайта Детского сада формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Детского сада.

3.9. Адрес сайта и адрес электронной почты отражаются на официальном бланке Детского сада.

3.10. При изменении Устава Детского сада, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Детского сада производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

3.11. Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

IV. Ответственность за обеспечение функционирования сайта

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на работника приказом заведующего Детским садом.

4.2. Обязанности работника, ответственных за функционирование сайта Детского сада, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Детского сада.

4.3. Лицам, назначенным заведующим Детским садом в соответствие с пунктом 3.5. настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечения взаимодействия сайта с сетью Интернет;
- проведение организационно – технических мероприятий по защите сайта от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Детского сада, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта Детского сада несет ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п.2.6 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте Детского сада информации, не соответствующей действительности.

V. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта Детского сада из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда.

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

IV. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете, утверждается приказом заведующего Детским садом.

6.2. . Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием внесения дополнений и изменений в данное Положение.