Принято
На педагогическом совете
Пр. № 3 от 29.01.2021

Чужикова Галина Ивановна

Подписан: Чужикова Галина Ивановна
DN: C=RU, O=МБДОУ д/с №33, CN=Чужикова Галина Ивановна, E=dou_33@stavadm.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: МБДОУ д/с №33 "Гнездышко" г. Ставрополя
Дата: 2022.05.23 11:34:17+03'00'
Foxit PDF Editor Версия: 11.2.2

Утверждаю
Заведующий МБДОУ №33
_____ Г.И. Чужикова
Пр. № 61 от 29.01.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

Об официальном сайте МБДОУ №33 «Гнездышко» г. Ставрополя

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 08.12.2020г., Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее – Правила); Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки №831 от 14.08.2020 « Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», Федеральным Законом №152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» с изменениями от 30 декабря 2020 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.
1.2. Настоящее Положение определяет структуру, цели, задачи, требования к официальному сайту МБДОУ д/с №33 «Гнездышко» г. Ставрополя (далее –официальный сайт), порядок размещения и обновления информации, публикуемой на сайте, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также порядок функционирования сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.
1.3. Официальный сайт является официальным источником информации о деятельности Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»). Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.
1.4. Официальный сайт МБДОУ д/с №33 содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
1.5. На сайте представляется актуальный результат деятельности дошкольного образовательного учреждения.
1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат дошкольному образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
1.7. Официальный адрес сайта в сети «Интернет»: http://stavsad33.ru

2. *Основные понятия*
2.1. Официальный сайт ДОУ—совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.
2.2. Веб-страница —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 ДОУ:
–обеспечение информационной открытости деятельности МБДОУ д/с №33 «Гнездышко» г. Ставрополя (далее – Учреждение);
–реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
–ознакомление пользователей с образовательной деятельностью Учреждения, программой развития Учреждения, актуальной и необходимой информацией об организуемых Учреждением мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах деятельности Учреждения;
–обеспечение полноты информации о деятельности Учреждения и регулярного ее обновления;
–предоставление достоверной информации об Учреждении для осуществления независимой оценки качества образования.
3.2. Задачи официального сайта ДОУ:
-информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;
-формирование целостного позитивного имиджа дошкольного образовательного учреждения;
-систематическое информирование участников воспитательно - образовательных отношений о качестве образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении;
-презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
-осуществление обмена педагогическим опытом;
-стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

4. Размещение официального сайта
4.1. Серверы, на которых размещен сайт дошкольного образовательного учреждения, должны находиться в Российской Федерации.
4.2. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:
-доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
-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;

5. Информационная структура официального сайта
5.1. Информационная структура официального сайта ДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.
5.2. Информационный ресурс сайта детского сада является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.
5.3. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

5.4. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.
5.5. На официальном сайте ДОУ не допускается размещение:
-противоправной информации;
-информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;
-информации, содержащей ненормативную лексику;
-материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
-информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
-информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
-информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
-ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.
5.6. Для размещения информации на сайте дошкольного образовательного учреждения должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка 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.

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

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации.

Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению дошкольного образовательного учреждения и (или) размещение, публикация которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Специальный раздел должен содержать подразделы:
«Основные сведения»;
«Структура и органы управления образовательной организацией»;
«Документы»;
«Образование»;
«Руководство. Педагогический(научно-педагогический) состав»;
«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
«Платные образовательные услуги»;
«Финансово-хозяйственная деятельность»;
«Вакантные места для приема (перевода) воспитанников»;
«Доступная среда»;
«Международное сотрудничество».

Подраздел «Образовательные стандарты» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее -утвержденный образовательный стандарт).

Подраздел «Стипендии и меры поддержки воспитанников» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки воспитанникам.

7. *Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию*:
-о полном и сокращенном (при наличии) наименовании дошкольного образовательного учреждения;
-о дате создания дошкольного образовательного учреждения;
-об учредителе (учредителях) дошкольного образовательного учреждения;
-о наименовании представительств и филиалов дошкольного образовательного учреждения (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
-о месте нахождения ДОУ, его представительств и филиалов (при наличии);
-о режиме и графике работы дошкольного образовательного учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
-о контактных телефонах ДОУ, его представительств и филиалов (при наличии);
-об адресах электронной почты дошкольного образовательного учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
-об адресах официальных сайтов представительств и филиалов дошкольного образовательного учреждения (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
-о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. No 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

7.1. *Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:*
-о структуре и об органах управления дошкольным образовательным учреждением с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
-о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
-о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) дошкольного образовательного учреждения (при наличии структурных подразделений (органов управления);
-об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) дошкольного образовательного учреждения (при наличии официальных сайтов);
-об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) дошкольного образовательного учреждения (при наличии электронной почты);
-о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) дошкольного образовательного учреждения с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее -электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления).

7.2. *На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых дошкольным образовательным учреждением):*
-устав ДОУ;
-свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
-правила внутреннего распорядка воспитанников;
-правила внутреннего трудового распорядка;
-коллективный договор (при наличии);
-отчет о результатах самообследования;
предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения

предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);

локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема воспитанников;
- режим занятий воспитанников;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников детского сада.

7.3. *Подраздел «Образование» должен содержать информацию:*

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

-форм обучения;

-нормативного срока обучения;

-срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);

-языка(-х), на котором(-ых) осуществляется образование (обучение);

-учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

-об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в этом подпункте, в том числе:

-об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;

-об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;

-о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;

-о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности воспитанников, в том числе:

-об общей численности воспитанников;

-о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

-о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

-о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);

-о численности воспитанников по договорам об образовании, заключаемых при приеме за счет средств физического и (или) юридического лица (далее -договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);

-о результатах перевода;
-о результатах восстановления и отчисления;
г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

7.4. *Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» должна содержать информацию:*
-о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
-об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

7.5. *Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:*
а) о руководителе дошкольным образовательным учреждением, в том числе:
-фамилия, имя, отчество (при наличии);
-наименование должности;
-контактные телефоны;
-адрес электронной почты;
б) о заместителях руководителя ДОУ (при наличии), в том числе:
-фамилия, имя, отчество (при наличии);
-наименование должности;
-контактные телефоны;
-адрес электронной почты;
в) о руководителях филиалов, представительств дошкольного образовательного учреждения (при наличии), в том числе:
-фамилия, имя, отчество (при наличии);
-наименование должности;
-контактные телефоны;
-адрес электронной почты;
г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в данном подпункте, в том числе:
-фамилия, имя, отчество (при наличии);
-занимаемая должность (должности);
-уровень образования;
-квалификация;
-наименование направления подготовки и (или) специальности;
-ученая степень (при наличии);
-ученое звание (при наличии);
-повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
-общий стаж работы;
-стаж работы по специальности;
-преподаваемые учебные предметы, курсы.

7.6. *Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:*

-об оборудованных учебных кабинетах (групп);
-о библиотеке(-ах) (при наличии);
-об объектах спорта;
-о средствах обучения и воспитания;
-об условиях питания воспитанников;
-об условиях охраны здоровья воспитанников;
-о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
-об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ, в том числе:
-о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
-о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

7.7. *Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки воспитанников» должна содержать информацию:*
-о наличии и условиях предоставления воспитанникам стипендий;
-о мерах социальной поддержки;
-о наличии интерната;
-о количестве жилых помещений в интернате для иногородних воспитанников.

7.8. *Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:*
-о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
-об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
-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.

7.9. *Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:*
а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
-за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
-за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
-за счет местных бюджетов;
-по договорам об оказании платных образовательных услуг;
б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.
г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

7.10. *Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:*
-количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
-количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
-количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

-количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

7.11. *Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:*
-о специально оборудованных учебных кабинетах(группах);
-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 здания дошкольного образовательного учреждения;
-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 ограниченными возможностями здоровья;
-о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
-о наличии условий для беспрепятственного доступа в интернат;
-о количестве жилых помещений в интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

7.12. *Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:*
-о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
-о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

8.Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению)

9. Дошкольное образовательное учреждение должно размещать на своем официальном сайте новости, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.

9.1. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые дошкольным образовательным учреждением, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

9.2. *Форматы размещенной на сайте информации должны:*
а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией

определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте;
б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

10. *Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:*
а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб
Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
б) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;
г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи «для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

11. *Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта*
11.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего дошкольным образовательным учреждением.
11.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта ДОУ, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются: только на лиц из числа участников образовательных отношений, назначенных приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением;
11.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.
11.4. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта дошкольного образовательного учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.
11.5. Лица, ответственные за функционирование официального сайта Учреждения, несут ответственность: – за отсутствие на официальном сайте информации;
– за нарушение сроков обновления информации;
– за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей п.п. Положения;
– за размещение на официальном сайте Учреждения недостоверной информации.

12. *Заключительные положения*

12.1. Настоящее Положение об официальном сайте является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением и действует по 31 декабря 2026 года.