

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №1 «ЗВЁЗДОЧКА»
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МБДОУ «Раздольненский детский
сад №1 «Звездочка»

от 14.03.2024 № 43-О



ПОЛОЖЕНИЕ

**о ведении официального сайта в сети «Интернет»
МБДОУ «Раздольненский детский сад №1 «Звёздочка»**

пгт. Раздольное
2024г

I. Общие положения

1.1. Положение о ведении официального сайта МБДОУ «Раздольненский детский сад №1 «Звёздочка» (далее - ДОУ), определяет основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта ДОУ (далее – сайт), регулирует порядок размещения информации, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.2. Положение об официальном сайте образовательной организации разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, п.21, ст.29);
- Федеральным законом от 06.04.2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 года №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Приказом Рособрандзора от 04.08.2023 года №1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации».

1.3. Сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети «Интернет», его пользователем может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

1.4. Целями создания сайта являются:

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

II. Информационная структура сайта

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

2.2. Информационный ресурс сайта ДОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ДОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт ДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства.

2.4. Информация, размещаемая на сайте ДОУ, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, 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. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим ДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Примерная информационная структура сайта ДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Примерная информационная структура сайта ДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОУ.

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены образовательной организацией и должны отвечать требованиям пунктов 2.1-2.5 настоящего Положения.

2.9. Учредитель - Администрация Раздольненского района Республики Крым и Отдел образования, молодежи и спорта Администрации Раздольненского района Республики Крым, выполняющий функции учредителя, могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ДОУ.

III. Перечень обязательной к размещению информации

3.1. ДОУ размещает на официальном сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами:

1. Основные сведения:

а) о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;

б) о дате создания образовательной организации;

в) об учредителе (учредителях) образовательной организации;

г) о месте нахождения образовательной организации;

д) о режиме и графике работы образовательной организации;

е) о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;

ж) о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, причисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 года №1802 в виде адреса места нахождения:

а) места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;

б) места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;

з) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

2. Структура и органы управления образовательной организацией:

- а) о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- б) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- в) о месте нахождения структурных подразделений;
- г) об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- д) об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- е) о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи».

3. Документы:

- а) Устав образовательной организации;
- б) правила внутреннего распорядка воспитанников;
- в) правила внутреннего трудового распорядка;
- г) коллективный договор;
- д) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом №273-ФЗ частью 2 статьи 30:
 - правила приема воспитанников;
 - режим занятий воспитанников;
 - порядок и основания перевода, отчисления воспитанников;
 - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников;
- е) отчет о результатах обследования;
- ж) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования.

4. Образование:

- 1) информация о реализуемой образовательной программе дошкольного образования;
- 2) информация о численности обучающихся (воспитанников) 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, в том числе являющихся иностранными гражданами.
- 3) информация о языках образования

5. Руководство:

- информация о руководителе образовательной организации:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - б) должность руководителя;
 - в) контактный телефон;
 - г) адрес электронной почты.

6. Педагогический состав:

- информация о персональном составе педагогических работников:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника;
 - б) занимаемая должность (должности);
 - в) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
 - г) ученая степень (при наличии);
 - д) ученое звание (при наличии);
 - е) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
 - ж) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);

- з) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности (педагогический стаж);
- и) наименование образовательной программы (образовательных программ), в реализации которой участвует педагогический работник».

7. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда:

- 1) информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:
- а) информация о наличии оборудованных учебных кабинетов;
 - б) информация о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
 - в) информация о наличии оборудованных библиотек;
 - г) информация о наличии оборудованных объектов спорта;
 - д) информация о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
 - е) информация о доступе к информационным системам и информационно - телекоммуникационным сетям;
 - ж) информация об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников.

2) информация о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- а) об обеспечении доступа в здание образовательной организации;
- б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

8. Платные образовательные услуги:

- а) информация о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) информация об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- в) информация об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования.

10. Финансово-хозяйственная деятельность:

- а) информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;
- б) информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- г) план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации в форме электронного документа.

11. Вакантные места для приема (перевода) воспитанников:

- информация о количестве вакантных мест для приёма (перевода) воспитанников по реализуемой образовательной программе дошкольного образования:
- а) финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;
- б) финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

12. Стипендии и иные виды материальной поддержки:

- а) о наличии и условиях предоставления воспитанникам стипендий;
- б) о наличии и условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;

- в) о наличии общежития, интерната;
- г) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних воспитанников;
- д) о формировании платы за проживание в общежитии.

13. Международное сотрудничество:

- информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

14. Организация питания в образовательной организации:

- информация об условиях питания и охраны здоровья воспитанников;
- об условиях питания воспитанников по образовательной программе дошкольного образования, в том, числе:
 - а) перспективное десятидневное меню МБДОУ «Раздольненский детский сад №1 «Звездочка»;
 - б) информация о наличии диетического меню в образовательной организации;
 - в) перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в образовательной организации;
 - г) перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в образовательную организацию;
 - д) форма обратной связи для родителей воспитанников и ответы на вопросы родителей по питанию.

15. Образовательные стандарты и требования:

- а) информация о федеральных государственных образовательных стандартах;
- б) информация о федеральных государственных требованиях;
- в) информация об образовательных стандартах (при наличии).

Сайт оснащён версией для слабовидящих.

IV. Порядок размещения и обновления информации на сайте

4.1. При размещении информации на Сайте ДОУ в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- информация на Сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных;

- информация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера;

- текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на Сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы просмотра;

- информация, представляется на Сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком;

- все страницы официального Сайта, содержащие сведения, должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта во всех подразделах раздела.

4.2. Посредством применения форматов предоставления информации, размещенной на Сайте пользователю должны быть обеспечены:

а) свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;

б) возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе;

в) возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

4.3. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) Информация, указанная в разделе 3 настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

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

4.4. 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.

4.5. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

а) ДОУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДОУ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта ДОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ДОУ;
- резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ДОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

б) Содержание сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОУ.

в) Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОУ регламентируется приказами заведующего ДОУ. Сведения, указанные в разделе 3 настоящего Положения, обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

г) Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего ДОУ.

4.6. Сайт ДОУ размещается по адресу: 296200, РФ Республика Крым пгт Раздольное ул. Калинина, 54-А с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителя.

4.7. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет».

V. Ответственность за обеспечение функционирования сайта

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на сотрудника образовательной организации приказом заведующего.

5.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОУ.

5.3. Лицам, назначенным заведующим ДОУ вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью «Интернет»;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДОУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте ДОУ информации в соответствии требованиями.

5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

5.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДОУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ДОУ информации, предусмотренной разделами 2 и 3 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.5 в) настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОУ информации, противоречащей пунктам настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОУ и действует до принятия нового Положения.

6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Лист ознакомления с содержанием ДОЗ

Всего в данном документе
пронумеровано, прошито,
скреплено печатью и подписью

6 (шесть)

листов
Заведующий МБДОУ Раздольненский
детский сад № 1 «Звездочка»

Е.В. Острянская

