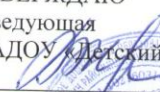


ПРИНЯТО
Педагогическим советом

Протокол № 5 от 03.03 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая
МАДОУ «Детский сад № 388»

Л.В. Журавлева

Приказ от 05 03 2021 г. № 8-0



**Положение
об официальном сайте МАДОУ «Детский сад №388»
в сети Интернет по адресу: <https://edu.tatar.ru>**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МАДОУ «Детский сад №388» (далее – положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации" (с изменениями и дополнениями);
- приказом Рособрандзора от 14.08.2020 N 831 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 12.11.2020 N 60867);
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- приказом Управления образования ИКМО г.Казани от 27.11.2020г. № 785;
- Уставом МАДОУ «Детский сад №388» (далее – ДОУ).

1.2. Положение определяет общие правила создания, информационную структура официального сайта ДОУ в сети «Интернет», регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, а также ответственность за обеспечение его функционирования в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности ДОУ;
- реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.4. Официальный сайт ДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Республики Татарстан. Официальный сайт размещается по адресу: edu.tatar.ru.

1.5. Официальный сайт ДОУ является открытым и общедоступным информационным ресурсом.

1.6. Официальный сайт ДОУ обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения.

1.7. Структура официального сайта ДОУ разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных Правительством, а также рекомендаций учредителя.

В структуру официального сайта ДОУ включаются разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности ДОУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

1.8. Официальный сайт обеспечивает представление информации о ДОУ в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых ДОУ мероприятиях, не предусмотренных учебным планом.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на информационном сайте, принадлежат ДОУ, кроме материалов, размещенных по соглашению с авторами работ с указанием их авторства.

3. Функционирование официального сайта.

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта ДОУ возлагается на работника ДОУ, на которого приказом возложены обязанности администратора сайта.

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт ДОУ, вносит изменение в структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями ДОУ, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте ДОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- осуществляет постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;

3.3. Администратор является ответственным за подготовку, обновление и размещение информации и обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.4. Администратор отвечает за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации – в течение десяти рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

3.5. Информация о проводимых ДОУ мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее, чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее, чем один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

3.6. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

3.7. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

3.8. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте ДООУ информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее десяти рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

4. Информационная структура официального сайта

4.1. Информационная структура официального сайта ДООУ 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.

Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

4.2. На официальном сайте ДООУ размещаются (публикуются) информация и материалы в следующих Разделах и подразделах:

Раздел 1. Сведения об образовательной организации – специальный раздел.

Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта

Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДООУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подразделы специального раздела:

Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела содержит информацию:

- о полном и сокращенном наименовании ДООУ;
- о дате создания ДООУ;
- об учредителе (учредителях) ДООУ;
- о местонахождении ДООУ;
- о режиме и графике работы ДООУ;
- о контактных телефонах ДООУ;
- об адресах электронной почты ДООУ;
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов ДООУ 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- о закреплении ДООУ за конкретными территориями;
- о расписании занятий ДООУ.

Подраздел "Структура и органы управления".

Главная страница подраздела содержит информацию:

- о структуре и об органах управления с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));

- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) МАДОУ «Детский сад №388»;
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации;
- коллегиальные органы управления ДОУ.

Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела "Документы" размещаются следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав ДОУ;
- правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- 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 ДОУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

*правила приема обучающихся;

*режим занятий обучающихся; формы,

*порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; *порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Подраздел "Образование".

Подраздел 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;
- языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), 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 соответствующую информацию, в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, 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 обучающихся, в том числе:

- об общей численности обучающихся; о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

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

Подраздел "Образовательные стандарты".

Подраздел должен 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.

Подраздел "Руководство. Педагогический состав".

Подраздел должен содержать информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности; контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности; контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

в) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- занимаемая должность;
- уровень образования; квалификация;
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка;
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать:

- информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:
- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе: о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела должна содержать:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки (о компенсации части родительской платы за присмотр и уход).

Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе заявление о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца его заполнения; образец договора об образовании по дополнительным общеобразовательным программам;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (прейскурант цен);
- в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;
- г) об организации обучения по дополнительным общеразвивающим программам на учебный год;
- д) об учебном плане обучения по дополнительным общеразвивающим программам;
- е) о годовом календарном графике обучения по дополнительным общеразвивающим программам;
- ж) о расписании занятий обучения по дополнительным общеразвивающим программам на учебный год.

Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Подраздел должен содержать информацию:

- а) 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) отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года (отчет о результатах деятельности МАДОУ «Детский сад №388» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества);
- г) отчет о привлечении и расходовании внебюджетных средств.

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

Подраздел "*Вакантные места для приема (перевода)*".

Подраздел должен содержать информацию:

а) информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджета Республики Татарстан;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

Подраздел «Доступная среда»

Главная страница подраздела должна 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(ах), приспособленных 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 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 ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

Подраздел «Международное сотрудничество»

Главная страница подраздела 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).

Раздел 2. Экстренные службы.

Подраздел должен содержать:

- телефоны горячей линии Министерства образования и науки Республики Татарстан, Управления надзора и контроля за деятельностью органов исполнительной власти субъектов РФ;

- уполномоченного по правам детей.

Раздел 3. Доска объявлений.

Подраздел содержит информацию и ближайших мероприятиях, проводимых в ДОУ, о вакансиях на педагогические и другие должности и др. информации в виде объявлений.

Раздел 4. Информация для родителей

Подраздел содержит информацию для родителей о:

- о закреплении образовательной организации за конкретными территориями;
- работе АИС «Электронный детский сад»;
- родительской плате в учреждении (основание);
- копию приказа о комплектовании плановых групп на учебный год в АИС «Электронный детский сад»;
- комплектовании плановых групп (количестве мест) в ДООУ на учебный год.

Раздел 5. Противодействие коррупции

Подраздел содержит ссылки на нормативные материалы по теме.

Раздел 6. Структура сайта.

Раздел 7. Версия для слабовидящих

4.3. Официальный сайт ДООУ создан с учетом особых потребностей слабовидящих (инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению) (соответствует требованиям Международного стандарта доступности Веб-контента и Веб-сервисов).

4.4. При размещении информации на Сайте в виде файлов соблюдаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат");
- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

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

Форматы размещенной на официальном сайте информации:

а) обеспечивают свободный доступ пользователей к информации, на основе общедоступного программного обеспечения.

б) обеспечивают пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в Веб-обозревателе.

4.5. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, удовлетворяют следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не превышает 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он может быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не превышает максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа - читаемый;

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, соответствуют условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

4.6. Информация в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.7. Размещение (публикация) на официальном сайте ДООУ и обновление не обязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте ДООУ не обязательная информация размещается (публикуется) на

сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.8. Информация, размещаемая на официальном сайте, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить нормам профессиональной этики.

4.9. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается исключительно по решению заведующего ДОУ. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных договоров.

5. Ответственность за размещение информации и контроль за функционированием официального сайта

5.1. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несут ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и администратор сайта.

5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта несет администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленной информации и материалов;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта настоящего положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту ДОУ;

5.3. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте и общий контроль за функционированием сайта осуществляет заведующий ДОУ.

6. Заключительные положения.

11.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ДОУ.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются в соответствии с действующим законодательством.

11.3. Настоящее Положение действует до принятия нового положения.