

ПОЛОЖЕНИЕ № _____
О СТРУКТУРЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад №16" в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и
формате представления информации
Ново-Савиновского района г.Казани по адресу
<https://edu.tatar.ru/nsav/page85936.htm>

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад №16» НовоСавиновского района г.Казани (далее – Положение, ДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 29.12.2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021г. № 1802;

- требованиями к структуре официального сайта в образовательной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020г. № 831;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;- Уставом ДОУ.

1.2. Положение определяет статус, цели, структуру, функционирование, требования к формату представления информации и информационному наполнению официального сайта ДОУ.

1.3. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, имеет версию для слабовидящих.

1.4. Официальный сайт ДОУ является электронным, открытым и общедоступным информационным ресурсом, структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Республики Татарстан, размещенным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:

<https://edu.tatar.ru/nsav/page85936.htm>

1.5. 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.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на информационном сайте, принадлежат ДОУ, кроме материалов,

размещенных по соглашению с авторами работ с указанием их авторства.

1.7. Целями создания официального сайта ДОУ являются:

– обеспечение информационной открытости деятельности ДОУ;

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

II. Общие положения 2. Информационная структура официального сайта

2.1. Структура официального сайта ДОО разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных правительством, а также рекомендаций учредителя.

2.2. Информационная структура официального сайта 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.

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

2.4. На официальном сайте размещаются (публикуются) материалы и информация в разделах и подразделах.

Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее Раздел 1) содержит подразделы:

"Основные сведения",

"Структура и органы управления образовательной организацией",

"Документы"

"Образование"

"Образовательные стандарты"

"Руководство. Педагогический состав"

"Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса"

"Стипендии и иные виды материальной поддержки"

"Платные образовательные услуги"

"Финансово-хозяйственная деятельность"

"Вакантные места для приема (перевода) воспитанников"

"Доступная среда"

"Международное сотрудничество"

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, опубликовывается по решению ДОО и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации. Главная страница **Подраздела "Основные сведения"** содержит информацию:

- о полном и сокращенном наименовании ДОО на русском и татарском языках;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе (учредителях);
- о месте нахождения образовательной организации;
- режиме, графике работы;
- контактных телефонах;
- адресах электронной почты;
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов или страницах информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности;
- о закреплении ДОО за конкретными территориями;
- о расписании занятий;
- краткая информационная справка о ДОО.

Главная страница **Подраздела "Структура и органы управления образовательной организацией"** содержит информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах и должностях руководителей структурных подразделений (органов управления);
- 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);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления); - о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления);

Главная страница **Подраздела "Документы"** содержит копии и электронные документы:

- устав ДООУ;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в образовании, отчеты об исполнении предписаний;
- локальные нормативные акты ДООУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - * правила приема обучающихся;
 - * режим занятий обучающихся; формы,
 - * периодичность и порядок текущего контроля - индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
 - * 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.

Главная страница **Подраздела "Образование"** содержит информацию:

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

- наименование 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; 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, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г.

N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, 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).

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

Главная страница **Подраздела "Образовательные стандарты"** содержит информацию: - о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на соответствующие документы; - об утвержденных образовательных стандартах с приложением в форме электронного документа или в виде активных ссылок.

Главная страница **Подраздела "Руководство. Педагогический состав"** содержит информацию:

- о руководителе образовательной организации, его заместителе, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителя, должность руководителя, его заместителя, контактные телефоны, адреса электронной почты.

- о персональном составе педагогических работников в виде активных ссылок с указанием: фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность (должности), уровня образования, квалификация, наименование направления подготовки и (или) специальности, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), данные о повышении квалификации за последние 3 года и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

Главная страница **Подраздела "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса"** содержит 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).

На главной странице **Подраздела "Стипендии и иные виды материальной поддержки"** размещается информация:

-о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

-о мерах социальной поддержки (о компенсации части родительской платы за присмотр и уход).

Главная страница **Подраздела "Платные образовательные услуги"** содержит информацию в виде электронных документов:

а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе 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.

Главная страница **Подраздела "Финансово-хозяйственная деятельность"** содержит информацию:

- 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; - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- копию плана финансово-хозяйственной деятельности.

Главная страница **Подраздела "Вакантные места для приема (перевода) воспитанников"** содержит 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 приема (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджета Республики Татарстан;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц;
- реквизиты приказов о зачислении.

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;
- 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.

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).

Раздел 2. «Экстренные службы» может содержать информацию:

- номера телефонов: горячей линии Министерства образования и науки Республики Татарстан, телефон доверия для детей, родителей, доверия экстренной психологической помощи, уполномоченного по правам детей.

Раздел 3. «Информация для родителей» может содержать информацию:

- оформление ребенка в детский сад, перечень документов, необходимых при приеме, образцы документов для зачисления ребенка в детский сад.

Раздел 4. «Противодействие коррупции» может содержать информацию:

- планы, приказы, отчеты по антикоррупционной политике, информационные письма, рекомендации по привлечению внебюджетных средств.

Раздел 5. «Объявления» может содержать информацию о вакансиях на педагогические и другие должности и другую информацию в виде объявлений.

Раздел 6. «Структура сайта»

3. Требования к формату представления информации

3.1. Сайт ДОУ имеет версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

3.2. Форматы размещенной на сайте информации обеспечивают свободный доступ пользователей к информации.

3.3. 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. При размещении информации на Сайте в виде файлов соблюдаются следующие требования: - обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами вебобозревателя ("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 ДОУ, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

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

- 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; -

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

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

- 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.

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

3.6. Все страницы должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на официальном сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями на соответствующих страницах специального раздела.

4. Требования к информационному наполнению

4.1. На официальном сайте ДОУ возможно дополнение новых разделов, которые создаются в соответствии с требованиями Учредителя.

4.2. Информация, размещаемая на официальном сайте ДОУ, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;

- 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, содержащие 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 РФ, РТ; - противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

4.3. 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. Функционирование официального сайта

5.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта ДООУ возлагается приказом на работника, на которого приказом возложены обязанности администратора сайта. Функции администратора сайта ДООУ может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

5.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт, вносит изменение в структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных

организаций, потребностями ДООУ, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;

- размещает информацию и материалы на официальном сайте 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;
- 5.3. Информация о проводимых в ДООУ 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.

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

5.5. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте 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.

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

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

6.2. 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;
- неприятие 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 ДООУ.

6.3. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте и общий контроль за функционирование сайта осуществляет заведующий ДООУ.

III. Заключительная часть

3.1. Настоящее положение, все дополнения и изменения к нему рассматриваются и принимаются педагогическим советом ДООУ, утверждаются приказом заведующего ДООУ.

3.2. Настоящий акт вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового.

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Шайдуллина Елена Васимовна	
ДОЛЖНОСТЬ Заведующая	
СЕРТИФИКАТ 60AA8390EAF43AF9E0906107C56EABF6	ПОДПИСАН 30.08.2023 12:25:35 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	