

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 61 комбинированного вида»
Ново - Савиновского района г. Казани
(МАДОУ «Детский сад № 61»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 61»
Протокол № 4 от 01.03.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МАДОУ «Детский сад № 61»
Т.В. Зеленцова
Приказ от 01.03.2022 г. № 21-О



**Положение № 10.1
об официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 61»
в сети Интернет по адресу: <https://edu.tatar.ru/nsav/page85937.htm>**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения, информационную и программно - техническую поддержку официального сайта МАДОУ «Детский сад №61» (далее- ДОУ) в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности образовательной организации;
- 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 образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 г. N 1802 «Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831.
- иным действующим законодательством РФ.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками ДОУ.

1.4. Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя ДОУ и действует до утверждения нового Положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должно быть утверждены приказом руководителя ДОУ.

1.6. Официальный адрес сайта ДОУ в сети Интернет <https://edu.tatar.ru/nsav/page85937.htm>

1.7. Сайт является официальным источником информации о деятельности ДОУ в информационно – коммуникативной сети Интернет, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети Интернет.

1.8. Официальный сайт ДОУ обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

1.9. Структура официального сайта МАДОУ «Детский сад № 61» разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных Правительством, а также рекомендаций учредителя.

В структуру официального сайта МАДОУ «Детский сад № 61» включаются разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности МАДОУ «Детский сад № 61» для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2. Функционирование официального сайта.

2.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта МАДОУ «Детский сад № 61» возлагается на работника МАДОУ «Детский сад №61», на которого приказом заведующего ДОУ возложены обязанности администратора сайта.

Функции администратора сайта МАДОУ «Детский сад № 61» может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

2.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 61», вносит изменение в структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями МАДОУ «Детский сад № 61», возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 61» 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;
- реализует взаимодействие официального сайта ДООУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами ДООУ, государственными и муниципальными информационными системами;
- создает, удаляет и редактирует учетные записи пользователей официального сайта ДООУ;

2.3. Информация о проводимых в МАДОУ «Детский сад № 61» 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.

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

2.5. 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.

2.6. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 61»:

- 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.

3. Информационная структура официального сайта

3.1. Информационная структура официального сайта МАДОУ «Детский сад № 61» 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.

3.2. На официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 61» 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. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно – телекоммуникационной сети Интернет без дополнительной регистрации, содержать указанную ниже информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению МАДОУ «Детский сад № 61» и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специальный раздел должен содержать подразделы:

Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела содержит информацию:

- о полном и сокращенном наименовании МАДОУ «Детский сад № 61»;
- о дате создания МАДОУ «Детский сад № 61»;
- об учредителе (учредителях) МАДОУ «Детский сад № 61»;
- о наименовании представительств и филиалов ДОУ (при наличии) в том числе находящихся за пределами РФ);
- о месте нахождения МАДОУ «Детский сад № 61»;
- о режиме и графике работы МАДОУ «Детский сад № 61»;
- о контактных телефонах МАДОУ «Детский сад № 61»;
- об адресах электронной почты МАДОУ «Детский сад № 61»;
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов МАДОУ «Детский сад № 61» 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 МАДОУ «Детский сад № 61» за конкретными территориями;

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 № 61»;

об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации;

о положениях структурных подразделениях (об органах управления) МАДОУ «Детский сад № 61» 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);

- коллегиальные органы управления МАДОУ «Детский сад № 61».

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 МАДОУ «Детский сад № 61»;

- правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников);

- правила внутреннего трудового распорядка;

- коллективный договор;

- отчет о результатах самообследования;

- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования и 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 МАДОУ «Детский сад № 61» 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.

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:

-наименование образовательной программы;

-форм обучения;

-нормативного срока обучения;

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

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных ответствующей 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).

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

Подраздел "Образовательные стандарты и требования".

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);
- сведения о повышении квалификации за последние три года 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 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 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 № 61» 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 приема (перевода) за счет 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 Российской Федерации;
- уполномоченного по правам детей.

Раздел 3. Структура сайта.

Раздел 4. Информация для родителей

Подраздел содержит информацию для ознакомления родителей (законных представителей).

Раздел 5. Доска объявлений.

Подраздел содержит информацию о вакансиях на педагогические и другие должности и другой информации в виде объявлений.

Раздел 6. Противодействие коррупции

Подраздел содержит ссылки на нормативные материалы по теме.

Раздел 7. Дорожная безопасность

Подраздел содержит информацию по дорожной безопасности, памятки, Паспорт Дорожной Безопасности ДОУ.

Раздел 8. Версия для слабовидящих

3.3. 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 МАДОУ «Детский сад № 61», 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.

3.4. 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.

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. Размещение (публикация) на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 61» и обновление не обязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 61» не обязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

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

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

4.2. 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 предоставленных 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 МАДОУ «Детский сад № 61»;

4.3. Ответственность за содержание информации (представленной на официальном сайте) и общий контроль за функционирование сайта осуществляет заведующий МАДОУ «Детский сад № 61».

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

11 (сертификат)
Митов

Заведующий МАДОУ №61

Должность

Зеленцова Т.В.

Подпись, расшифровка подписи



ОТПРАВИТЕЛЬ
МАДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 61"

ПОДПИСАНО

ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА
Зеленцова Татьяна Викторовна

СЕРТИФИКАТ
037926DB000BAE808746A3EB6CE5C68
B53

ПОДПИСАН
03.03.2022 13:56:45 MCK

ПОДПИСЬ ВЕРНА