

Принято на педагогическом совете

Протокол №1 от 29.08.2024 год

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЧЕРЕМШАНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА»  
С.ЧЕРЕМШАН ЧЕРЕМШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РТ

## Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Черемшанский детский сад «Сказка» с.Черемшан Черемшанского муниципального района Республики Татарстан (далее – ДОУ) разработано в соответствии:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»);

– Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 августа 2023 года N 1493, Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

– Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 15 мая 2020 г. № 236, с изменениями от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта ДОУ.

1.3. Функционирование официального сайта ДОУ регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя ДОУ.

1.4. Официальный сайт ДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети Интернет.

1.5. Целями создания официального сайта ДОУ являются:

– обеспечение открытости деятельности ДОУ;

– 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 ДОУ;

– информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

– защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта в сети Интернет, порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается на педагогическом совете и утверждается руководителем ДОУ.

1.8. Официальный сайт ДОУ создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб- контента и веб-сервисов (WCAG)).<sup>1</sup>

2. Структура официального сайта. Информация, размещаемая на официальном сайте.

2.1. Для размещения информации на официальном сайте образовательной организацией должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы официального сайта. Информация должна

иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта, а также из основного навигационного меню официального 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, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством РФ.

2.2 Специальный раздел должен содержать подразделы:

«Основные сведения»;

«Структура и органы управления образовательной организацией»;

«Документы»;

«Образование»;

«Руководство»;

«Педагогический состав»;

«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»;

«Платные образовательные услуги»;

«Финансово-хозяйственная деятельность»;

«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;

«Стипендии и меры поддержки обучающихся»;

«Международное сотрудничество»;

«Организация питания в образовательной организации»;

«Образовательные стандарты и требования».

2.3 Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

- об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в 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 29.12.2012 № 273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.

- О лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.4 Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

2.5 Главной страница подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах само обследования;
- 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 образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:  
правила приема обучающихся;

режим занятий обучающихся;

порядок и основания перевода и отчисления обучающихся;

порядок оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.6 Главная страница подраздела «Образование» должен содержать информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах,

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа.

б) о численности обучающихся (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

в) о языках образования (форме электронного документа).

2.7 Главная страница подраздела «Руководство» должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

2.8. Главная страница подраздела «Педагогический состав» о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта:

- фамилия, имя, отчество ;
- занимаемая должность (должности);
- 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) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

2.9 Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда» должна содержать информацию: о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об организации питания
- 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).
- о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.
- об обеспечении доступа в здание образовательной организации, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- 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 ОВЗ;

- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ОВЗ.

2.10 Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

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

2.11. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность»

должна содержать:

а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- за счет бюджетов субъектов РФ;
- за счет местных бюджетов;
- по договорам об оказании платных образовательных услуг;

б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

2.12. Главная страница подразделения «Вакантные места для приема(перевода) обучающихся» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки, научной специальности на места:

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.

2.13 Главная страница подраздела «Стипендии и иные меры материальной поддержки»

должна содержать информацию о мерах социальной поддержки обучающихся.

2.14 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);

2.15 Главная страница «Организация питания в образовательной организации» должен содержать информацию:

- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
- об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, в том числе:
  - меню ежедневного горячего питания;
  - информация о наличии диетического меню в общеобразовательной организации
  - перечень индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации;
  - перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;
  - форму обратной связи для родителей, обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

2.16 Главная страница «Образовательные стандарты и требования» должен содержать информацию:

- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о федеральных государственных требованиях;
- об образовательных стандартах (при наличии)

### 3. Порядок размещения информации на сайте

3.1. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление информации, обязательной к размещению на официальном сайте в соответствии с законодательством РФ, осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.

3.2. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление не обязательной в соответствии с законодательством РФ информации, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте образовательной организации не обязательная информация размещается (публикуется) на официальном сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

3.3. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательной организации, 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 РФ;
- противоречить нормам профессиональной этики.

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

4.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы,

устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несут ответственность за подготовку, обновление и размещение информации и ответственные за проведение мероприятия (педагоги и воспитатели, старшая медсестра, завхоз).

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

4.3 Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации несет заведующий и ответственный за обеспечение функционирования сайта по приказу заведующей.

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 4.5 настоящего положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации.
- Общий контроль за функционированием официального сайта образовательной организации осуществляет заведующий.
- При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Учреждения производится не позднее 30 дней после утверждения указанных документов.

5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения.

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения возлагается на работника Учреждения приказом заведующего.

5.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта Учреждения, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Учреждения.

5.3. Лицам, назначенным заведующим Учреждения в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта Учреждения от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждения;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта Учреждения и прав на изменение информации;

- сбор, обработка и размещение на сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.
- ответственность во время отпуска лица назначенным по ведению сайта на администратора сферума.

**Лист ознакомления  
с Положением об официальном сайте**

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. работника</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				