

РАССМОТРЕНО
На педсовете
МБДОУ №3 «Родничок»
Приказ №1
от « 29 » августа 2024 года.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ №3
«Родничок»
_____ Г.М.Ибятова
Приказ №94/0
от «29» августа 2024года.

**Положение об официальном сайте
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Черемшанский детский сад
№3 «Родничок» Черемшанского муниципального района
Республики Татарстан**

Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Черемшанский детский сад №3 «Родничок» с.Черемшан Черемшанского муниципального района Республики Татарстан (далее – ДООУ) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»);
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;
- 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»
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.3. Функционирование официального сайта ДООУ регламентируется действующим

законодательством РФ, Положением, приказом руководителя ДООУ.

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

1.5. Целями создания официального сайта ДООУ являются:

- обеспечение открытости деятельности ДООУ;
- 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 ДООУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДООУ, 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 вебконтента и веб-сервисов (WCAG)).¹

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, публикуется 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 о детском саде»;

«Структура и органы управления образовательной организацией»;

«Документы»;

«Образование»;

«Образовательные стандарты»

«Руководство. Педагогический состав»;

«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;

«Платные образовательные услуги»;

«Финансово-хозяйственная деятельность»;

«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;

«Доступная среда»;

«Международное сотрудничество»

«Стипендии и иные меры материальной поддержки».

2.3 Главная страница подраздела «Основные сведения о детском саде» 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 На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- 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 На главной странице 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 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 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 Подраздел «**Образование**» должен содержать информацию:

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

- наименовании образовательной программы;
 - нормативного срока обучения;
 - уровня общего образования;
 - языка(ов), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- 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 информацию:
- об учебном плане с приложением его 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 с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

2.7 Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» должна содержать информацию о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий.

2.8 Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический состав» 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;

в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

г) 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 (при наличии);

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 оснащённость образовательного процесса» 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 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:
 - собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
 - сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

2.10 Главная страница подраздела «**Стипендии и иные меры материальной поддержки**» должна содержать информацию о мерах социальной поддержки обучающихся.

2.11 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.

2.12 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.

2.13 Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям.

2.14 Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, в том числе:

- 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;
- 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 ОВЗ;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ОВЗ;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

2.15 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);
- международной аккредитации образовательных программ (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, несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

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

4.3 Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации 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 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 функционирование официального сайта образовательной организации осуществляет ответственный за сайт.
- В случае, когда функции администратора сайта выполняет физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора, ответственность за текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации в соответствии с условиями заключенного договора, своевременное и качественное информационное наполнение официального сайта несет ответственный за сайт.
- 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;
 - установку 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.

Лист ознакомления с Положением об официальном сайте

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Дата	Подпись
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				

