

**«ПРИНЯТО»**

Педагогическим советом  
Протокол № 2  
от «29» ноября 2020 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Заведующий МБДОУ «Детский сад №87»



Тимохина Т.Ф.

Приказ от «29» ноября 2020 г. № 153 -О

**ПОЛОЖЕНИЕ** *№ 64*  
**о структуре официального сайта**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №87 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г. Казани**  
**в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**  
**и формате представления информации**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №87 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани (далее – Положение, ДОУ) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утвержденными приказом Рособrnадзора от 14.08.2020 № 831.

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

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

1.4. 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 ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

**II. Общие положения**

**2. Информационная структура официального сайта**

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"

## **2.1. Раздел 1. «Сведения об образовательной организации»**

Главная страница *Подраздела "Основные сведения"* содержит информацию:

- о полном и сокращенном наименовании ДООУ 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.

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;
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений;
- об адресах электронной почты структурных подразделений;
- копии положений о структурных подразделениях.

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.

Главная страница *Подраздела "Образование"* содержит информацию:

- о реализуемых образовательных программах, в том числе адаптированных, с указанием в отношении каждой образовательной программы: формы обучения, нормативного срока обучения, языке(ах), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- об описании образовательной программы с приложением ее в форме электронного документа или в виде активных ссылок;
- об учебном плане;
- об аннотации к рабочим программам с приложением их в виде электронного документа;
- о календарном учебном графике;
- о методических и об иных документах, разработанных ДООУ для обеспечения образовательного процесса в виде электронных документов;
- о общей численности воспитанников и численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.
- о лицензии 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 и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

Главная страница **Подраздела "Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса"** содержит информацию:

- о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средствах обучения и воспитания;
- об обеспеченности ДОО методической литературой;
- о наличии объектов спорта;
- об условиях питания об условиях питания;
- об условиях охраны здоровья воспитанников,
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников.

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

вышестоящих органов управления о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, имеющих детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения г.Казани (постановления, инструкции по услуге компенсации за оплату детского сада).

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

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

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) по каждой образовательной программе.

Главная страница **Подраздела "Доступная среда"** должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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).

**2.2. 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.

**2.3. Раздел 3. «Прием в детский сад»** может содержать информацию:

- перечень документов, необходимых при приеме, оформлении ребенка в детский сад, образец заявления о приеме в детский сад, образец договора с родителями.

#### **2.4. Раздел 4. «Информационная безопасность»** может содержать информацию:

- нормативное регулирование – федеральные, региональные законы, письма органов власти и другие нормативные документы, которые регламентируют информационную безопасность несовершеннолетних; ссылки на информационно-образовательные ресурсы, детские безопасные сайты, информационные материалы по безопасности в сети Интернет (плакаты, памятки для родителей).

#### **2.5. Раздел 5. «Дорожная безопасность»** содержит паспорт дорожной безопасности.

#### **2.6. Раздел 6. «Антикоррупционная политика»** может содержать информацию:

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

**2.7. Раздел 7. «Объявления»** может содержать информацию о вакансиях на педагогические и другие должности и другую информацию в виде объявлений.

#### **2.8. Раздел 8. «Структура сайта»**

### **3. Требования к формату представления информации**

3.1. Сайт ДООУ 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. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

### **4. Требования к информационному наполнению**

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

4.2. Информация, размещаемая на официальном сайте ДООУ, 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.

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

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

5.2. Предоставление информации о достижениях и новостях ДОУ не реже 2 раз в месяц.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение официального сайта несет администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в несвоевременной публикации вовремя предоставленных информации и материалов.

5.4. Общий контроль за функционирование официального сайта осуществляет руководитель ДОУ.

### **III. Заключительная часть**

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

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