

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 40» (МАДОУ № 40)

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете МАДОУ № 40

Протокол № 3

от «24» 09 2023г.

С учетом мотивированного
мнения выборного профсоюзного органа

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ № 40

Н.А. Цинк Н.А. Цинк



**Положение
об официальном сайте
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№ 40» в сети Интернет**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40» в сети Интернет (далее - Положение) определяет основные понятия, принципы организации, ведения и структуру официального сайта муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40» (далее – МАДОУ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также формат представления на нем обязательной к размещению информации об МАДОУ.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

– Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. N 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации" (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 09.08.2021 № 1114 "О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831".

1.3. Функционирование официального сайта в сети Интернет регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, локальными актами, приказами и распоряжениями заведующего МАДОУ.

1.4. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» образовательного учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.5. Целями создания сайта МАДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности МАДОУ;
- 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 МАДОУ;
 - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МБДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
 - защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- 1.6. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта образовательного учреждения в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
- 1.7. Настоящее Положение принимается общим собранием работников МАДОУ и утверждается заведующим.
- 1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим работу официального сайта в сети Интернет по деятельности МАДОУ.
- 1.9. Пользователем сайта образовательного учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта МАДОУ

- 2.1. Информационный ресурс сайта образовательного учреждения формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ОУ.
- 2.2. Информационный ресурс сайта ОУ является открытым и общедоступным. Информация на сайте излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 2.3. Сайт ОУ является структурным компонентом единого информационного пространства системы образования района, города, РФ, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами этого образовательного пространства.
- 2.4. Информация, размещаемая на сайте образовательного учреждения, не должна:
- 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, которые содержат 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 Российской Федерации;
 - противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается.
- 2.6. Примерная информационная структура сайта ОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 2.7. Примерная информационная структура сайта ОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ОУ.
- 2.9. На сайте образовательного учреждения размещается:
- 2.9.1. Информация:
- о дате создания ОУ, об учредителях ОУ, о месте нахождения ОУ и ее структурных подразделениях (далее СП) (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - о структуре и об органах управления образовательной организации;

- наименование СП;
- места нахождения СП;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей СП;
- адреса официальных сайтов СП;
- адреса электронной почты СП;
- сведения о наличии положений о СП (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с ФЗ «Об электронной подписи».

2.9.1.2. При размещении информации о реализуемых образовательных программах, в том числе адаптированных для каждой из них указывается информация:

- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;

2.9.1.3. Подраздел «Образование» раздела «Сведения об образовательной организации» содержит информацию 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 РФ (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 (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

2.9.1.4 Подраздел о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

2.9.1.5. о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

2.10. О персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние три года)
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвуют педагогический работник

2.11. О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности ОУ, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся:

- о количестве вакантных мест для приема (перевода);
- о наличии и условиях предоставления обучающимся, мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании Учреждением по итогам финансового года;

2.12. Копии документов:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"
- правил внутреннего распорядка
- коллективного договора;
- отчет о результатах самообследования;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- иная Информация, которая размещается, публикуется по решению образовательного учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Образовательное учреждение обновляет вышеуказанные сведения, указанные настоящем Положении, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

Информация, указанная в настоящем Положении размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

2.14. Для размещения Информации на Сайте ОУ создается **специальный раздел "Сведения об образовательной организации"** (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта ОУ.

2.15. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта ОУ.

2.16. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в настоящем Положении информацию, а также доступные для посетителей Сайта ОУ ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

2.17. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

2.17.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.17.2. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

Устав ОУ;

Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг (при их наличии), в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

Дополнительно указывается наименование образовательной программы.

2.17.3. Подраздел "Образовательные стандарты"

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах.

2.17.4. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе ОУ, его заместителях, руководителях филиалов ОУ (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), стаж работы по специальности.

2.17.5 Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

2.17.6. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг (при их наличии).

2.17.7. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2.17.8. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2.18. Файлы документов представляются на Сайте образовательного учреждения в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

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

а) 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;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.20. Информация, указанная в пунктах 2.14.1 - 2.14.10 настоящего Положения, представляется на Сайте ОУ в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.21. Все страницы официального Сайта ОУ, содержащие сведения, указанные в пунктах 2.14.1 - 2.14.10 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте ОУ. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта Учреждения на соответствующих страницах специального раздела.

2.22. Локальные акты, разрабатываемые и утверждаемые ДОУ размещаются в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с ФЗ «Об электронной подписи».

2.23. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы в сети "Интернет".

2.24. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены образовательным учреждением и должны отвечать по требованиям по содержанию и структуре структуре настоящего Положения.

2.25. При размещении Информации на сайте ОУ и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.26. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

защиту от копирования авторских материалов.

2.27. Информация на сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещается на русском языке.

2.28. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте ОУ

3.1. ОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. ОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ОУ в работоспособном состоянии (обновление не реже 1 раза в месяц);
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ОУ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта ОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ОУ;
- резервное копирование данных и настроек сайта ОУ;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОУ.

3.4. Информация и документы, подлежащие размещению в инвариантном блоке сайта ОУ, предоставляются ответственному за ведение сайта только в электронном виде с указанием названия раздела (страницы) сайта ОУ, в который необходимо их поместить.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта образовательного учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя ОУ.

3.6. Сайт ОУ размещается по адресу (далее адрес сайта) с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес сайта и адрес электронной почты ОУ отражаются на официальном бланке образовательного учреждения.

3.8. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ОУ производится не позднее 7 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ возлагается на работника образовательного учреждения приказом заведующего.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта.

4.3. Лицам, назначенным приказом заведующего ОУ, в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайте ОУ информации на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ОУ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ОУ;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ОУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте ОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

- 4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ОУ несет ответственность:
- за отсутствие на сайте ОУ информации, предусмотренной п. 2.8 настоящего Положения;
 - за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
 - за размещение на сайте ОУ информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
 - за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.

5. Контроль за обеспечением функционирования сайта ОУ

5.1. Контроль за выполнением обязанностей сотрудниками, ответственными за размещение информации на сайте ОУ, возлагается на заведующего ОУ.

6. Финансовое, материально – техническое обеспечение сайта ОУ

6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта ОУ производятся за счет средств образовательного учреждения.

6.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.