Жуганова Татьяна Васильевна Подписано цифровой подписью: Жуганова Татьяна Васильевна
Дата: 2022.02.28 18:57:59 +07'00'

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
от 28.02.2022 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ ЦРР - «Д/с №109»
от 28.02.2022 № 20/1- осн
_____ Т.В. Жуганова

Локальный акт № 11

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №109 «Аленушка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном Сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №109 «Аленушка» (далее – Учреждение) определяет основные принципы организации функционирования официального сайта Учреждения в сети Интернет (далее - Сайт).

1.2. Сайт создан в целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности Учреждения и во исполнение требований Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Размещение, структура, содержание и сроки опубликования на Сайте информации определяются исходя из положений и требований законодательства Российской Федерации: Федерального закона № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Постановления Правительства РФ № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт - размещенный в сети Интернет Сайт с закрепленным локальным актом Учреждения доменным именем (адресом).

Доменное имя - адрес, ip - адрес, уникальное символьное имя, служащее для идентификации Сайта в сети Интернет/

Рабочая группа Сайта - физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

Карта Сайта - элемент навигации по структуре Сайта, представленный в виде иерархического списка ссылок на веб - страницы Сайта.

Хостинг - услуга по предоставлению вычислительных мощностей для размещения информации на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

2. Задачи Сайта

2.1. Создание и функционирование Сайта Учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование образовательной, научно-исследовательской и творческой активности педагогов и воспитанников Учреждения.

3. Размещение сайта

3.1. Хостинг должен обеспечивать:

- размещение Сайта на сервере, находящемся на территории Российской Федерации;
- отсутствие коммерческой рекламы, ссылок на ресурсы, несовместимые с целями обучения и воспитания;
- круглосуточный и бесперебойный доступ к Сайту;
- ежедневное резервное копирование Сайта;
- техническую поддержку.

4. Структура Сайта

4.1. Учреждение формирует структуру Сайта в соответствии с его целями и задачами, направлениями своей деятельности.

4.2 Сайт обеспечивается системой навигации по разделам. Обязательными элементами системы навигации являются меню и карта Сайта. В карту

Сайта включена ссылка на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети Интернет.

4.3 Структура Сайта содержит обязательный специальный раздел «Сведения об образовательной организации» в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта.

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, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Специальный раздел должен содержать подразделы:

«Основные сведения»;

«Структура и органы управления образовательной организацией»;

«Документы»;

«Образование»;

«Руководство. Педагогический (научно-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».

5. Содержание подразделов специального раздела «Сведения об образовательной организации»

5.1. Подраздел «Основные сведения» содержит информацию о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и адрес электронной почты.

5.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организации» содержит информацию о структуре и об органах управления Учреждения, в том числе и о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при

наличии), сведениях о положениях структурных подразделений (об органах управления) с приложением копий указанных приложений (при их наличии).

5.3. Подраздел «Документы» (в виде копий или электронных документов):

- устав Учреждения;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- правила внутреннего распорядка воспитанников;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- коллективный договор;

- отчет о результатах самообследования;

- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования;

- отчеты об исполнении предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования;

локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема воспитанников;

- режим занятий воспитанников;

- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;

- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;

5.4. 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:

форм обучения;

нормативного срока обучения;

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

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

практики, предусмотренной соответствующей 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, в том числе:

об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;

об аннотации к рабочим программам 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 воспитанников, в том числе:

об общей численности воспитанников;

о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);

о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);

о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);

о численности воспитанников 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 воспитанников, являющихся иностранными гражданами).

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

5.5. Подраздел «Образовательные стандарты»

Подраздел содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и иных образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

5.6. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-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, содержащих:

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);

повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);

общий стаж работы;

стаж работы по специальности.

5.7. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность 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 питания воспитанников;

об условиях охраны здоровья воспитанников;

о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников, в том числе:

о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);

о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

5.8. Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки воспитанников» должна содержать информацию:

о наличии и условиях предоставления стипендий;

о мерах социальной поддержки;

о наличии общежития, интерната;

о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних;

о формировании платы за проживание в общежитии;

о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

5.9. 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;

5.10. Подраздел «Финансово - хозяйственная деятельность».

Размещается информация 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, отчеты о выполнении муниципального задания, отчеты о привлечении внебюджетных средств.

5.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников, по каждой специальности (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).

5.12. Главная страница подраздела «Доступная среда» 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;

о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;

о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

5.13. 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);

о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

6. Требования к информационной открытости Учреждения

Учреждение обеспечивает открытость следующей информации и документов:

- учредительные документы, в т.ч. внесённые в них изменения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- план финансово - хозяйственной деятельности;
- сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчёт о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества.

7. Порядок размещения информации на сайте

Размещение информации на Сайте в сети Интернет производится с учётом ряда условий.

7.1. Пользователю представляется наглядная информация о структуре официального Сайта Учреждения, включающая в себя ссылку на официальный сайт Минобрнауки в сети «Интернет».

7.2. Информация публикуется в текстовом или табличном формате, обеспечивающем её автоматическую обработку в целях повторного использования предварительного изменения человеком.

При размещении информации на Сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.

7.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального Сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещению на Сайте информации без использования программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении неё;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление;
- защиту копирования авторских материалов.

7.4. Информация на Сайте размещается на русском языке.

7.5. Информация в специальном разделе «Сведения об образовательной организации» представлена в виде набора страниц или ссылок на другие разделы Сайта. Имеет механизм навигации по всем страницам специального раздела, представленный на каждой странице.

7.6. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной страницы Сайта, а также из основного навигационного меню.

Страницы раздела доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать все необходимые сведения, а также доступные для посетителей ссылки на файлы, снабжённые информацией, поясняющей назначение данных файлов.

7.7. Файлы документов представляются на Сайте в форматах PortableDocumentFiles (.pdf), MicrosoftWord/ MicrosofExcel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpenDocumentFiles (.odt, .ods).

Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, удовлетворяют следующим требованиям:

- максимальный размер не превышает 15 МБ. Если размер файла превышает максимальное значение, то он разделен на несколько частей (файлов), размер которых не превышает максимальное значение;

- сканирование документа выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

7.8. Все страницы официального Сайта, на которых опубликованы обязательные к размещению сведения, содержат специальную html разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html - разметкой, доступны для просмотра посетителя Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

8. Организация функционирования сайта

8.1. Для обеспечения функционирования Сайта создается рабочая группа: администратор, координатор, педагоги, родители (законные представители) воспитанников.

8.2. В состав рабочей группы разработчиков Сайта могут включаться:

- старший воспитатель;

- инициативные педагоги, родители (законные представители) воспитанников.

8.3. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, предоставляется администратору.

8.4. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет администратор, а также администратор выполняет программно -технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов,

предотвращению несанкционированного доступа к Сайту, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, связанных с разработкой и функционированием Сайта.

8.5.Технологическую поддержку функционирования Сайта осуществляет администратор Сайта, назначенный приказом заведующего Учреждением.

8.6. Информация, размещаемая на Сайте Учреждения, **не** должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

8.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет администратор.

9. Права и обязанности

9.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить предложения администрации Учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);

9.2. Рабочая группа обязана:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта.

10. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

10.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение Сайта несет администратор Сайта.

10.2. Размещаемая на Сайте информация должна соответствовать целям и задачам Сайта, отвечать требованиям полноты, достоверности, общественно-этических норм, поддерживаться в актуальном состоянии.

10.3. Учреждение обновляет сведения на официальном Сайте Учреждения не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них изменений.

10.4. Не допускается размещение на Сайте информации, составляющей государственную тайну, служебную тайну, нарушающей законодательство **о** защите персональных данных, нарушающей авторское право, несовместимой по содержанию с целями обучения и воспитания, причиняющей вред здоровью и развитию детей, порочащей честь, достоинство и деловую репутацию граждан и (или) организаций.

10.5. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети «Интернет» должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей, специально созданных с этой целью технологических и программных средств. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

11. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

Настоящее Положение утверждается Приказом заведующего Учреждением. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего Учреждения.