Подписано цифровой подписью: МБДОУ ЦРР - детский сад "Рябинка"
Бобровская Нелли Вячеславовна
04.05.2022 10.11

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
от 28.02.2022 № 5

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу заведующего
МБДОУ ЦРР – детский сад «Рябинка»
от 04.05.2022 № 136 ОД

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
от 28.02.2022 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте в сети «Интернет» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад «Рябинка» города Белокурихи Алтайского края (МБДОУ ЦРР – детский сад «Рябинка»)

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети «Интернет» (далее – Положение), муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад «Рябинка» города Белокурихи Алтайского края (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением правительства РФ от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

1.2. Официальный сайт в сети «Интернет» Учреждения (далее – Сайт), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети «Интернет».

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения и поддержки функционирования официального сайта ДОО в сети «Интернет», регламент его обновления, а также разграничения прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.4. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте принадлежат ДОО.

1.5. Заведующий ДОО несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети «Интернет».

1.5. Доступ к сайту осуществляется по доменному имени: http://detskisadik.ucoz.ru/

1.6. Сайт создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению.

1.7. 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

Администратор сайта - физическое лицо, ответственное за функционирование и информационное наполнение сайта.

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 на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Сайт Учреждения создается с целью открытости и доступности информации о деятельности ДОО, оперативного и объективного информирования общественности об уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного Учреждения направлены на решение следующих задач:

-формирование целостного позитивного имиджа образовательного Учреждения;

-совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;

-создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного Учреждения;

-осуществление обмена педагогическим опытом;

-стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса;

- развитие и предоставление электронных услуг населению;

- развитие региональной единой образовательной информационной среды.

3. Информационное наполнение сайта

3.1. Информационный ресурс сайта Учреждения формируется на основании «Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (утв. Постановлением РФ от 20.10.2021), из общественно значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью образовательного ДОО).

3.2.На сайте ДОО обязательно подлежит размещению ссылки на официальные сайты Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ в сети « Интернет».

3.3. Информационный ресурс сайта ДОО является открытым и общедоступным. Содержание сайта излагается общедоступными словами, понятными широкой аудитории.

3.4. При размещении информации на сайте ДОО обязано соблюдать Федеральный закон от 27.07.2006.№ 152 «О персональных данных (с последующими изменениями).

3.5. Структура сайта ДОО определяется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

4.Размещение сайта

4.1. Хостинг должен обеспечивать:

- размещение сайта на сервере, находящемся на территории Российской Федерации;
- постоянную поддержку сайта ДОО в работоспособном состоянии;
- отсутствие коммерческой рекламы, ссылок на ресурсы, несовместимые с целями обучения и воспитания;
- постоянный доступ к информационным ресурсам сайта ДОО из глобальной сети Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите программного обеспечения и данных сайта ДОО от несанкционированного доступа и компьютерных вирусов;
-инсталляцию программного обеспечения, необходимого для восстановления функционирования сайта ДОО в случае аварийной ситуации;
-ведение архива программного обеспечения, используемого для обеспечения работоспособности сайта ДОО.

4.2. ДОО может иметь только один официальный сайт. Адрес сайта обязательно сообщается Учредителю.

5. Структура Сайта

5.1.Информационная структура сайта Учреждения

5.2. Структура Сайта содержит обязательный специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел) в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела

5.3. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

5.4. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпунктах 5.1 - 5.14 пункта 5 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

5.5. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации

5.6. В структуру официального сайта Учреждения включаются новостные, справочные, коммуникационные разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности Учреждения для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

5.7. Структура Сайта содержит разделы для размещения ссылок и баннеров.

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

6.1. Специальный раздел содержит подразделы:

«Основные сведения»

«Структура и органы управления образовательной организацией»

«Документы»

«Образование»

«Руководство. Педагогический (научно-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)»

«Доступная среда»

«Международное сотрудничество».

6.2. Главная страница подраздела «Основные сведения» должна сдержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе находящихся за пределами РФ);

- 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 статья 91 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.

6.3. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организации должна содержать информацию:

-о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);

- о фамилии, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;

- о местах нахождения структурных подразделений;

- об адресах официальных сайтов в информационно-коммуникационной сети Интернет структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);

-об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления);

- 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).

6.4. 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;

- правила внутреннего 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 воспитанников;

режим занятий воспитанников;

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;

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

6.5. Подраздел «Образование» содержит информацию:

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

- наименования образовательной программы;
- нормативного срока обучения;
- уровня общего образования;
- языка(ов), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- 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, 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;

Учебный план, а равно как и календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин в структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования разрабатываются по усмотрению образовательной организации в соответствии с пунктом 9 статьи
2Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

в) о численности обучающихся, в том числе:

- об общей численности обучающихся;
- о численности обучающихся за счет разных уровней бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами), о численности обучающихся по договорам об образовании (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся

иностранными гражданами).

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

6.6. Подраздел «Образовательные стандарты и требования »должен содержать информацию о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий.

6.7. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»

Главная страница подраздела содержит 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) педагогического 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 3 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), код и наименование профессии, специальности (специальностей),

направления (направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры и программам ассистентуры-стажировки, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), в реализации которых участвует педагогический работник.

6.8. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
-объектах для проведения практических занятий;
-о библиотеке(ах);
-об объектах спорта; средствах обучения и воспитания;
-условиях питания обучающихся;
- условиях охраны здоровья обучающихся;
-доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- 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).

6.9. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о мерах социальной поддержки обучающихся.

6.10. Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать 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.

6.11. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» главная страница подраздела должна содержать информацию:

а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое

обеспечение которой осуществляется:

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;

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 Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

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

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованием, в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта РФ;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и или юридических лиц.

6.13. Подраздел «Доступная среда»

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, 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-телеком-

муникационным 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;

6.14. Подраздел «Международное сотрудничество».

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).

7. Порядок размещения информации на Сайте

7.1. 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.

7.2. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление не обязательной в соответствии с законодательством РФ информации, осуществляется в порядке, предусмотренным 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.

7.3. Информация, размещаемая на Сайте Учреждения, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- 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;

8. Организация функционирования Сайта

8.1 Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта возлагается на работника образовательной организации, на которого приказом заведующего ДОУ возложены обязанности администратора сайта.

8.2. Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

8.3. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт образовательной организации, вносит изменения в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменениями нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями образовательной организации, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте образовательной организации в текстовой и (или) табличной форма, а также в форме копий документов;
- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
- осуществляет постоянную поддержку официального сайта образовательной организации в работоспособном состоянии;
-реализует взаимодействие официального сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами образовательной организации, государственными и муниципальными информационными системами;
- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников образовательной организации и пользователей официального сайта образовательной организации к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикации) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта образовательной организации;
- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта образовательной организации.

8.4. Администратор отвечает за подборку и предоставление актуальной информации для размещения на Сайте.

Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется администратором сайта на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

8.5. Текстовая информация предоставляется в форматах doc,pdf. Графическая информация предоставляется в форматах jpg,tiff,gif. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

8.6. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством РФ, а не обязательной информации – в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

9. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на Сайте

9.1.Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информация и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или стилистическими ошибками, несет администратор сайта.

9.2. Ответственность за своевременность размещения информации и материалов на официальном сайте, некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта несет администратор сайта.

9.3. Общий контроль за функционирование официального сайта образовательной организации несет заведующий ДОУ.

10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

10.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом, утверждается приказом заведующего Учреждением.

10.2. Положение действует до принятия нового.