

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
ДЕТСКИЙ САД №68 "РОМАШКА"

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
протокол №02 от 26.11.2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ДС № 68
_____ Т.Н. Градюк
приказ №500 от 10.12.2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
МАДОУ ДС № 68 «Ромашка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте (далее — Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №68 «Ромашка» (далее — МАДОУ), разработано на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г., ст.28, п.21, ст.29;
- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013г. N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) №831от 14.08.2020 г. «Об утверждении официального сайта образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту организации, порядок организации работ по созданию и функционированию официального сайта (далее - сайт).

1.3. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности организации. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной.

1.4. Концепция и структура сайта обсуждается на заседаниях органов управления МАДОУ.

1.5. Структура сайта, ответственные за ведение сайта, периодичность обновления информации на сайте, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждается распорядительным актом заведующего МАДОУ.

1.6. Создание, функционирование и поддержка сайта осуществляется за счет финансовых средств МАДОУ, либо за счет привлеченных средств.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания Сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательной организации;
- 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 образовательной организацией;
 - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
 - защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- 2.2. Создание и функционирование сайта МАДОУ направлено на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОУ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг МАДОУ;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательных отношений, социальных партнеров МАДОУ;
- осуществление обменом педагогического опыта.

3. Информационная структура сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью МАДОУ.

3.2. Информационный ресурс сайта МАДОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта МАДОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Сайт МАДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

3.4. Дизайн сайта МАДОУ должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- технологичности (технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом);
- информативности (наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов);
- коммуникативности (наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами).

3.5. Информация, размещаемая на сайте Организации, 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.

3.6. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим МАДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

3.7. Информационная структура сайта МАДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.8. Информационная структура сайта МАДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МАДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.9. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте МАДОУ.

3.10. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены образовательной организацией и должны отвечать требованиям пунктов 3.1-3.6 настоящего Положения.

3.11. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего МАДОУ.

3.12. Учредитель образовательной организации и департамент образования, выполняющий функции учредителя, могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта МАДОУ.

4. Структура сайта МАДОУ

4.1. Для размещения информации на сайте в обязательном порядке создается специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел). Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы сайта МАДОУ, а также из основного навигационного меню Сайта. Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

4.2. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать ниже указанную в п. 4.3. в информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

4.3. Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» должен содержать следующие подразделы:

4.3.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела 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 и ее филиалов (при наличии);
- режиме, графике работы;
- контактных телефонах и об адресах электронной почты.
- 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 не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной

деятельности в соответствии с частью 4 ст.91 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
- места нахождения структурных подразделений;
- адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

4.3.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий и электронных документов:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (правила приема обучающихся; режим занятий обучающихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля за освоением обучающимися образовательной программы дошкольного образования; порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся); правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

г) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

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

4.3.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию:

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

- о формах обучения;
- нормативных сроках обучения;
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах;

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 копии в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы с приложением его в виде электронного документа)
(по каждому возрасту, рабочих программ специалистов МАДОУ в составе образовательной программы) с приложением их копий;
- о календарном учебном графике с приложением его копии в виде электронного документа;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) численности обучающихся, 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 Российской Федерации (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 (далее- договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами)

4.3.5. Подраздел "Образовательные стандарты"

Подраздел должен содержать информацию:

- о применяемых федеральных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход, по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

4.3.6. Подраздел "Руководство. Педагогический состав".

Главная страница подраздела 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, в том числе:

- 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;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

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

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

- о наличии оборудованных учебных кабинетов/групп, в том числе для детей инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии объектов, для проведения практических занятий, в том числе для детей инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии библиотеки;
- о наличии объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания;
- об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);

- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.3.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки.

4.3.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

4.3.10. 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; копию плана финансово- хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

4.3.11. 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).

4.4. 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;
- о библиотеке (ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями;
- об объектах спорта приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здание 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.
- 4.5. В качестве рекомендуемого информационного материала вариативного блока сайта МАДОУ может быть размещена информация:
- новости, объявления;
 - деятельность МАДОУ по инновационной деятельности;
 - информация о внедрении в МАДОУ Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;
 - информация для педагогов об аттестации, конкурсах педагогического мастерства;
 - участие МАДОУ в независимой оценке качества образования;
 - достижения МАДОУ;
 - методические разработки педагогических работников (обмен опытом);
 - информация для родителей и педагогов по направлению «Безопасность»;
 - гостевая книга и др.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте

5.1. МАДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

5.2. Сайт МАДОУ размещается по адресу: <https://dou68.edu-nv.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе департаменту образования администрации города.

5.3. Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

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

5.3. Содержание сайта МАДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Организации.

5.5. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта регламентируется приказами заведующего МАДОУ.

5.6. Список лиц, обеспечивающих создание и наполнение официального сайта МАДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации, возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего МАДОУ.

5.7. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в разделе 4 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

5.8. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

5.9. Информация, указанная в разделе 4 настоящего Положения, размещается на сайте МАДОУ в текстовом и (или) табличном формате, 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. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

Все файлы, ссылки, 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 100 dpi;
- в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
- г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» (ст.2036, 2019, №52, ст.7794) для их признания равнозначными документам на бумажном носителе.

5.10. Все страницы официального сайта МАДОУ, содержащие сведения, указанные в разделе 4 должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

5.11. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

5.12. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями)

5.13. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб- обозревателя («гипертекстовый формат»);
- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

Форматы размещенной на Сайте информации должны:

а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб- обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте;

б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

6. Ответственность за обеспечение функционирования сайта

6.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МАДОУ возлагается на сотрудника образовательной организации приказом заведующего.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта МАДОУ.

6.3. Лицам, назначенным заведующим МАДОУ ответственным за функционирование сайта вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта МАДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью «Интернет»;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта МАДОУ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта МАДОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта МАДОУ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта МАДОУ;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта МАДОУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте МАДОУ информации в соответствии требованиями.

6.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

6.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта МАДОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

6.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта МАДОУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте МАДОУ информации, предусмотренной разделами 3 и 4 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте МАДОУ информации, противоречащей пунктам 3.4 и 3.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте МАДОУ информации, не соответствующей действительности.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 января 2021 года и регламентирует работу официального сайта образовательной организации.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.