

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 16» Д.СТЕПАНОВСКАЯ
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №16» Д. СТЕПАНОВСКАЯ)**

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №16»
д. Степановская

Н.А. Чуркина
« 10» октября 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 16» д. Степановская**

д. Степановская
2023 г.

1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте образовательного учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособнадзора от 4 августа 2023 г. №1493 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».
- 1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольной организации (далее – ДО).
- 1.3. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, Приказом заведующего ДО.
- 1.4. Официальный сайт ДО является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».
- 1.5. Целями создания официального сайта ДО являются:
 - Обеспечение открытости деятельности ДО;
 - 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 ДО;
 - Информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
 - Защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- 1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ДО в сети «интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.
- 1.7. Положение утверждается заведующим ДО.

2. Информационная структура официального сайта

- 2.1. Информационный ресурс официального сайта ДО формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ДО для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.
- 2.2. Информационный ресурс официального сайта ДО является открытым и общедоступным. Информация излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.
- 2.3. Официальный сайт ДО является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.
- 2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ДО не должна:
 - нарушать права субъектов персональных данных;
 - нарушать авторское право;
 - содержать ненормативную лексику;
 - унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
 - содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;

- содержать информационные материалы, содержащие призыв к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ДО. Условия размещения такой информации регламентируется Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта ДО определяется в соответствии с «Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации» и состоит из следующих разделов и информации:

Раздел	Подраздел	Информация, размещенная в данном разделе
Специальный раздел «Сведения об образовательной организации»	<i>«Основные сведения»</i>	- полное и сокращенное (при наличии) - дата создания ДО; - учредитель, учредители ДО; - место нахождения ДО и ее филиалов (при наличии); - режим работы, график работы, контактные телефоны, адрес электронной почты; наименование образовательной организации; -Наименование представительств и филиалов образовательной организации (при наличии); -Адреса официальных сайтов и представительств; - о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности) - о наличии или отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам.
	<i>«Структура и органы управления образовательной организации»</i>	-структура и органы управления ДО; - ФИО руководителей структурных подразделений; -адреса официальных сайтов структурных подразделений; - адреса электронной почты структурных подразделений; - положения о структурных подразделениях.
	<i>«Документы»</i>	- устав ДО (скан-копия); - правила внутреннего распорядка обучающихся (ЭД); - Правила внутреннего трудового распорядка (ЭД); - Коллективный договор (при наличии) (ЭД); Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (ЭД), в том числе

		<p>регламентирующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила приема обучающихся; - режим занятий обучающихся; - 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); - отчет о результатах самообследования (ЭД); - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (при наличии) (скан-копия);
	«Образование»	<p>Сведения о реализуемых образовательных программах (по каждой программе, в т.ч. адаптированным и дополнительным):</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование программы; - форма обучения; - нормативные сроки обучения; - о численности обучающихся; - язык на котором осуществляется образование; <p>Может быть дополнение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об использовании при реализации ОП электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. <p>Описание образовательной программы с приложением образовательной программы в виде ЭД или в виде активных ссылок, непосредственный переход к которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об учебном плане с приложением его в виде ЭД; - об аннотации к рабочим программам с приложением рабочих программ в виде ЭД; - о календарном учебном графике с приложением его в виде ЭД; - методические и иные документы, разработанные ДО для обеспечения образовательного процесса (в виде ЭД).
	Образовательные стандарты и требования	<p>Используемые федеральные государственные образовательные стандарты, федеральные государственные требования или образовательных стандартов, разработанных и утверждённых образовательной организацией самостоятельно, самостоятельно устанавливаемых требований (при наличии).</p>
	«Руководство.	а) руководитель ДО, его заместители (при

	<i>Педагогический состав»</i>	<p>наличии), руководители филиалов (при наличии), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО, наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты. <p>б) Состав педагогических работников с указанием: ФИО, занимаемая должность, преподаваемые предметы, курсы, дисциплины (модули), уровень образования, ученая степень (при наличии), сведения о повышении квалификации (за последние три года), сведения о профессиональной переподготовке (при наличии), ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), общий стаж работы.</p>
	<i>«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»</i>	<p>Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т.ч:</p> <ul style="list-style-type: none"> - библиотека; - объекты спорта; - средств обучения и воспитания; - условия питания и охраны здоровья воспитанников; - доступ к информационным и информационно-телекоммуникационным сетям; - электронные образовательные ресурсы; - собственные электронные образовательные и информационные ресурсы (при наличии); - сторонние электронные образовательные и информационные ресурсы (при наличии).
	<i>«Платные образовательные услуги»</i>	<ul style="list-style-type: none"> - порядок оказания платных образовательных услуг (ЭД); - Образец договора об оказании платных образовательных услуг (ЭД); - документ об утверждении размера платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми (ЭД);
	<i>«Финансово-хозяйственная деятельность»</i>	<p>а) информация об объеме образовательной деятельности (ЭД):</p> <ul style="list-style-type: none"> - за счет бюджетных ассигнований; - за счет бюджетов субъектов РФ; - за счет местного бюджета; - по договорам об оказании платных услуг. <p>б) информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года (ЭД)</p> <p>в) информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года (ЭД)</p> <p>г) копия плана ФХД, утвержденного в установленном порядке</p>
	<i>«Вакантные места для приема (перевода)»</i>	<p>Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по образовательной программе на места:</p>

		Финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, местных бюджетов; - финансируемых по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.
	Стипендии и меры поддержки обучающихся	О мерах социальной поддержки. -о наличии и условиях предоставления стипендий; -о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки; общежития, интерната, о количестве жилых помещений в общежитии, о формировании платы за проживание в общежитии.
	Международное сотрудничество	- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии)
	Организация питания в ОУ	Об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.

2.7. Информационные материалы могут быть расширенны ДО и должны отвечать требованиям пп.2.1 – 2.5. Положения

2.8. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристиками дизайна и сервисных услуг официального сайта ДО.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДО

3.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Условия к файлам и ссылкам, размещаемым на Сайте:

- Максимальный размер файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей, размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- Сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 100dpi;
- Отсканированный текст (при сканировании бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;
- Электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям ст.6 ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.3. Образовательная организация обеспечивает:

- Размещение материалов на официальном сайте ДО в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- Доступ к размещенной 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;
- Возможность навигации, поиска и использования текстовой информации.

- 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;
 - Постоянную поддержку официального сайта ДО в работоспособном состоянии;
 - Взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
 - Проведение регламентных работ на сервере;
 - Разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.
- 3.4. Содержание официального сайта ДО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДО.
- 3.5. Подготовка и размещение информационным материалов официального сайта ДО регламентируется приказом заведующего ДО.
- 3.6. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов официального сайта ДО, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом заведующего ДО.
- 3.7. Официальный сайт ДО размещается по адресу: <http://detsads.ucoz.ru/> с обязательным представлением информации об адресе управлению образования администрации МР «Усть-Цилемский».
- 3.8. Адрес официального сайта и адрес электронной почты ДО отражаются на официальном бланке ДО.
- 3.9. При изменении Устава и иных документов ДО, подлежащих размещению на официальном сайте ДО, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанного документа.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта ДО.

- 4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом заведующего ДО:
- Обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием сайта ДО;
 - Своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления блоков сайта;
 - Предоставление информации о достижениях и новостях ДО не реже один раз в три дня.
- 4.2. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта ДО между участниками образовательного процесса их обязанности прописываются в приказе заведующего ДО.
- 4.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ДО, согласно п.3.5. Положения.
- 4.4. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДО по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.
- 4.5. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ДО, несут ответственность:
- За отсутствие на официальном сайте ДО информации, предусмотренной п.2.8 Положения;

- За нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп.3.8, 4.3 Положения;
- За размещение на официальном сайте ДО информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;
- За размещение на официальном сайте ДО недостоверной информации.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта ДО.

- 5.1.** Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта ДО из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда ДО.
- 5.2.** Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта ДО производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.