

Рассмотрено принято
Педагогическим советом

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 52 от 23.04. 2024

Заведующий

В.В.Иванова

**Положение
об официальном сайте**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида «Колосок»

Кезского района Удмуртской Республики.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Колосок» Кезского района Удмуртской Республики (далее ДОУ или образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Постановлением Правительства РФ от 11 июля 2020 г. № 1038 «О внесении изменений в Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 года № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.05.2021 года

№ 629 «Изменения, которые вносятся в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации», утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 года № 831, Постановлением Правительства Российской Федерации 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», а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность детского сада.

1.2. Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения сайта ДОУ и обновления информации на официальном сайте ДОУ, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт ДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Официальный сайт ДОУ содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет заведующий ДОУ.

1.7. Официальный сайт ДОУ является публичным органом информации ДОУ, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации ДОУ и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников воспитательно-образовательных отношений.

1.8. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности ДОУ.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

Основные понятия

1.1. *Официальный сайт* (веб-сайт) ДОУ — совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых ДОУ с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов ДОУ.

1.2. *Веб-страница* (англ. Web page) — документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

1.3. *Хостинг* — услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

1.4. *Модерация* — осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

1.5. *Контент* — содержимое, информационное наполнение сайта.

2. Цели и задачи официального сайта

2.1. Цели создания официального сайта ДОУ:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности ДОУ;
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления ДОО;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом ДОО.

2.2. Задачи официального сайта ДОО:

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОО;
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательных отношений о качестве образовательных услуг в ДОО;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательных отношений, социальных партнёров ДОО;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников ДОО в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников ДОО.

3. Размещение официального сайта

3.1. ДОО имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.

3.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бэкапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

3.3. 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.

3.4. Серверы, на которых размещен сайт ДОО, должны находиться в Российской Федерации.

3.5. Официальный сайт ДОО размещается по адресу: <https://ds-kolosok-kezhskogo-r18.gosweb.gosuslugi.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе органа Управления образования.

3.6. При создании официального сайта ДОО или смене его адреса ДОО обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Управления образования.

4. Информационная структура официального сайта

4.1. Информационная структура официального сайта ДОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

4.2. Информационный ресурс сайта ДОО является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общепотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

4.3. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

4.4. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

4.5. На официальном сайте ДОО не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;

- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

4.6. Для размещения информации на сайте дошкольного образовательного учреждения должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется 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.

4.7. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта детского сада.

4.8. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте 5.10 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

4.9. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению дошкольного образовательного учреждения и (или) размещение, публикация которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. 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»;
- «Организация питания в образовательной организации»

Подраздел «Образовательные стандарты» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт).

Подраздел «Стипендии и меры поддержки воспитанников» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки воспитанникам.

5.10.1. Главная страница подраздела «*Основные сведения*» должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии), в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе, учредителях образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации и ее 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);
- 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 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- о местах осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;
- о местах осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.

5.10.2. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

- о структуре управления образовательной организации с указанием наименования структурных подразделений (органов управления)
- об органах управления образовательной организации;
- о местах нахождения органов управления образовательной организации;
- об адресах официальных сайтов органов управления образовательной организации (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты органов управления (при наличии электронной почты);
- о положениях органов управления образовательной организации с приложением указанных положений;
- О структурных подразделениях с указанием:
- сведений о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) руководителей структурных подразделений с указанием:
- сведений о должностях руководителей структурных подразделений;
- сведений о контактных телефонах структурных подразделений;
- сведений о местах нахождения структурных подразделений образовательной организации (при наличии структурных подразделений);
- сведений об адресах официальных сайтов структурных подразделений (при наличии);
- сведений об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии электронной почты);
- документы (положения) о деятельности структурных подразделений образовательной организации.
- 5.10.3. 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 в соответствии с установленным в образовательной организации распределением полномочий):
- Устав образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования;
- отчеты об исполнении таких предписаний;
- свидетельство о государственной регистрации государственного (муниципального) учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя государственного (муниципального) учреждения;
- иные учредительные документы государственного (муниципального) учреждения, в том числе внесенные в них изменения.
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные ч. 2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в РФ»:
 - ✓ 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 родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.10.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:
 - ✓ о формах обучения;
 - ✓ о нормативных сроках обучения;
 - ✓ о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - ✓ о языке (ах), на котором (-ых) осуществляется образование (обучение);
 - ✓ об использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ;
 - ✓ об описании образовательных программ с приложением образовательных программ в форме электронного документа;
 - ✓ об учебных планах по всем реализуемым образовательным программам (с приложением их в виде электронных документов);
 - ✓ об аннотациях к рабочим программам (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике в составе образовательной программы по уровням образования, указанной в лицензии) с приложением рабочих программ в виде электронных документов;
 - ✓ об учебном графике 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, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в виде электронного документа;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам по уровням образования, указанным в лицензии, в том числе по реализуемым адаптированным образовательным программам, с указанием в отношении каждой образовательной программы:
 - общей численности обучающихся, в том числе:
 - ✓ за счет бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - ✓ за счет местных бюджетов (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);
 - ✓ по договорам об образовании, заключаемых при приеме 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) (при наличии).

5.10.5. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» должна содержать информацию:

- об утвержденных и применяемых федеральных государственных образовательных стандартах (образовательных требований, разработанных образовательной организацией) с приложением их копий или размещением активных ссылок на действующие редакции соответствующих документов.

5.10.6. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно- педагогический) состав» должна содержать следующую информацию и активные ссылки:

- о руководителе образовательной организации:
 - ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - ✓ должность;
 - ✓ контактный телефон;
 - ✓ адрес электронной почты;
- о заместителях руководителя образовательной организации:
 - ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - ✓ должность;
 - ✓ контактный телефон;
 - ✓ адрес электронной почты;
- о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии):
 - ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - ✓ должность;
 - ✓ контактный телефон;
 - ✓ адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников по каждой реализуемой образовательной программе в форме электронного документа:
 - ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - ✓ занимаемая должность (должности);
 - ✓ преподаваемые группы;
 - ✓ 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

5.10.7. При размещении информации о «**Материально-техническом обеспечении образовательной деятельности**» указывается:

- ✓ о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- ✓ о наличии объектов для проведения практических занятий;
- ✓ о наличии библиотеки;
- ✓ о наличии объектов спорта;
- ✓ о наличии средств обучения и воспитания;
- ✓ об условиях питания;
- ✓ об условиях охраны здоровья обучающихся;
- ✓ о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- ✓ о наличии электронных образовательных ресурсов к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- ✓ о наличии собственных электронных образовательных ресурсов;
- ✓ о наличии сторонних электронных образовательных ресурсов.

5.10.8 При размещении информации в подразделе «**Организация питания в образовательной организации**» указывается следующая информация:

- ✓ меню ежедневного горячего питания обучающихся;
- ✓ диетическое меню для обучающихся;
- ✓ перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания;
- ✓ перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье для питания обучающихся;
- ✓ перечень категорий обучающихся, которым предоставляется питание на платных условиях;
- ✓ перечень категорий обучающихся, которым предоставляется питание на льготных условиях;
- ✓ локальные нормативные акты, регулирующие организацию питания в образовательной организации;
- ✓ стоимость питания для каждой категории обучающихся;
- ✓ форма обратной связи и ответы на вопросы по питанию для родителей (законных представителей);
- ✓ Иная информация о питании

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

- о наличии и условиях мер социальной поддержки обучающихся;

5.10.10. Главная страница подраздела «**Платные образовательные услуги**» должна содержать следующую информацию:

- 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 по уровням образования, указанной в лицензии;
- документы об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

5.10.11. Главная страница подраздела «**Финансово-хозяйственная деятельность**» должна содержать:

- информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
 - ✓ за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
 - ✓ за счет местных бюджетов;
 - ✓ по договорам об оказании платных образовательных услуг;
 - ✓ о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
 - ✓ о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
 - ✓ копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- ✓ государственное (муниципальное) задание на оказание услуг (выполнение работ), содержащего объем образовательной деятельности;
- ✓ годовая бухгалтерская отчетность муниципального учреждения;

- ✓ сведения о проведенных в отношении образовательной организации контрольных мероприятиях и их результатах;
- ✓ отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества

5.10.12. Главная страница подраздела **«Вакантные места для приема (перевода) воспитанников»** должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям:

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
- за счет местных бюджетов;
- за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.10.13. 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, приспособленной 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 общежитии, интернат;

5.10.14. 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).

4.11. Образовательная организация должна размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в две недели, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.

4.12. В структуру официального сайта образовательной организации допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

4.13. Учредителям государственных (муниципальных) образовательных организаций рекомендуется также предоставлять гражданам-потребителям образовательных услуг в качестве дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности указанных организаций следующие данные:

о наличии и составе органов общественно-государственного управления образовательной организацией (совет образовательной организации, попечительский совет, родительский комитет и т.д.), их компетенции, полномочиях, составе, график проведения заседаний, контактная информация (ссылка на сайт (страницу) в сети Интернет, телефон секретаря);

- о сроках и повестке заседаний Педагогического совета, совета трудового коллектива других коллегиальных органов образовательной организации, а также информация о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;
- об организации дополнительной образовательной деятельности воспитанников (работа кружков, секций, экскурсии и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
- исчерпывающий перечень услуг, оказываемых образовательной организацией гражданам бесплатно в рамках реализации дошкольных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами

добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды образовательной организации, а также осуществления контроля за их расходованием;

- о сроках, местах и условиях проведения дошкольных, муниципальных, региональных, межрегиональных конкурсных мероприятий для детей, а также информация о результатах участия воспитанников образовательной организации в данных мероприятиях;
- о проведении в образовательной организации праздничных мероприятий;
- телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной Общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей и т.д.

4.14. В целях обеспечения информационной открытости учредителям государственных (муниципальных) образовательных организаций рекомендуется обеспечить создание, функционирование официальных сайтов подведомственных образовательных организаций в сети Интернет либо предусмотреть выделение страниц на официальном сайте государственных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, органов местного самоуправления.

4.15. Также на сайте учредителя государственных (муниципальных) образовательных организаций целесообразно размещать телефоны "горячих линий", адреса электронных приемных (в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов), других ресурсов, имеющихся в субъекте РФ (муниципальном образовании), которыми могут воспользоваться родители (законные представители) воспитанников в случаях, когда действия администрации и других сотрудников образовательных организаций нарушают их права и законные интересы (нарушение правил приема в образовательные организации, факты незаконных сборов денежных средств с родителей).

4.16. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

4.17. На официальном сайте образовательной организации размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей и их родителей: 88002000122, рекомендуется размещение ссылок на образовательный сайт детских проектов ДОУ <https://obuchonok.ru/>, а также на сайт документации для детского сада <https://ohrana-tryda.com/>.

4.18. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим образовательной организации. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом №38-ФЗ от 13.03.2006г «О рекламе» и специальными договорами.

5. Редколлегия официального сайта

5.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом заведующего образовательной организации.

5.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта образовательной организации

5.3. Членам редколлегии официального сайта образовательной организации вменяются следующие обязанности:

- ✓ обеспечение взаимодействия сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- ✓ проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта образовательной организации от несанкционированного доступа;
- ✓ установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта образовательной организации в случае аварийной ситуации;
- ✓ ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта образовательной организации;
- ✓ регулярное резервное копирование данных и настроек сайта образовательной организации;
- ✓ разграничение прав доступа к ресурсам сайта образовательной организации и прав на изменение информации;

5.4. Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на сайте образовательной организации согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

6. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

6.1. Администрация образовательной организации обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

6.2. Образовательная организация самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- разграничение доступа работников образовательной организации и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта образовательной организации.

6.3. Содержание официального сайта образовательной организации формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

6.4. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

6.5. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пункте 5.10 данного Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

6.6. Информация, указанная в пункте 5.10, размещается на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к

6.7. структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

6.8. Все страницы официального сайта образовательной организации, содержащие сведения, указанные в пункте 5.10, 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.

6.9. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.10. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

6.11. При размещении информации на сайте образовательной организации 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").

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

6.13. Форматы размещенной на сайте информации должны:

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

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

- 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;
- сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
- отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;
- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

6.15. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

6.16. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с заведующим образовательной организации и не должен превышать 72 часов.

6.17. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта образовательной организации должно быть предусмотрено периодическое копирование базы данных и контента сайта (бэкап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

7. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

7.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта образовательной

организации производятся за счёт различных источников финансовых средств образовательной организации, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- за счёт внебюджетных средств;
- за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта ДООУ является компетенцией организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- за счёт средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти регионального образования.

7.2. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта образовательной организации из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам детского сада.

7.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта образовательной организации производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

8. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

8.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего образовательной организацией

8.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта образовательной организации, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются:

- только на лиц из числа участников образовательных отношений, назначенных приказом заведующего образовательной организации;
- только на третье лицо по письменному Договору с образовательной организацией;
- делится между лицами из числа участников образовательных отношений и третьим лицом по письменному Договору с образовательной организацией.

8.3. При возложении обязанностей на лиц - участников образовательных отношений, назначенных приказом заведующего, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта образовательной организации;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;
- предоставление информации о достижениях и новостях в образовательной организации не реже 1 раза в две недели.

8.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательных отношений и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе заведующего образовательной организацией, вторых - в Договоре образовательной организации с третьим лицом.

8.5. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего образовательной организацией или определены техническим заданием Договора образовательной организации с третьим лицом.

8.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

8.7. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта образовательной организации, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

8.8. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте образовательной организации;
- за размещение на сайте образовательной организации информации, не соответствующей действительности.

8.9. Лицам, ответственным за функционирование сайта образовательной организации, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию воспитанников, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение об официальном сайте является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего образовательной организацией

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.