


## **ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
протокол № 3 от 13.01.2021г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОУ №100

 /К.В. Остроумова/

Приказ № 7 от 13.01.2021

### **ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 100**

#### **1. Общий положения**

1.1. Положение об официальном сайте образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582; приказом Федеральной службы по надзору образования и науки от 14.08.2020г. № 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», Уставом ДОУ.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, цели, задачи, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 100 (далее ДОУ).

1.3. Функционирование официального сайта ДОУ регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом заведующего ДОУ.

1.4. Официальный сайт в сети Интернет муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 100 (далее - Сайт ДОУ) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1.5. Целями создания Сайта ОУ являются:

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности образовательного учреждения;
- 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 образовательным учреждением;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Настоящее Положение принимается определенными уставом органами управления образовательного учреждения и утверждается заведующим ДОУ.

1.7. Пользователем Сайта ДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

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

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

1.10. Информация, размещаемая на Сайте ОУ, 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;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

1.11. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению).

## **2. Требования к структуре сайта образовательного учреждения**

2.1. Для размещения информации на Сайте ДОУ создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел).

2.1.1. Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта ДОУ. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела.

2.1.2. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта ОУ, а также основного навигационного меню Сайта ДОУ.

2.1.3. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, а также доступные для посетителей Сайта ДОУ ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

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

2.2. Специальный раздел должен содержать подразделы:

«Основные сведения»;

«Структура и органы управления образовательной организацией»;

«Документы»;

«Образование»;

«Образовательные стандарты»;

«Руководство. 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».

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

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации;
- о режиме и графике работы образовательной организации;
- о контактных телефонах образовательной организации;
- об адресе (адресах) электронной почты образовательной организации;
- об адресе официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности.

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

- о структуре и органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адресах электронной почты органов управления (при наличии);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов.

2.2.3. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов:

- устав образовательной организации;

- свидетельство о государственной аккредитации (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль 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 Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: правила приема обучающихся (воспитанников), режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников), порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

2.2.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

• о реализуемой образовательной программе с указанием формы обучения, нормативного срока обучения, языка, на котором осуществляется образование, учебных предметах, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

• об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа в виде активных ссылок, в том числе: об учебном плане с приложением его в виде электронного документа, об аннотации к рабочим программам (по каждой возрастной группе) в составе образовательной программы с приложением рабочих программ в виде электронного документа, о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа; о методических и иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса в виде электронного документа;

• о 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 за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (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);

• о лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов.

2.2.6. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический состав» должна содержать следующую информацию:

- о руководителе образовательной организации, в том числе: фамилия, имя, отчество, наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты;

- о заместителях руководителя Учреждения, в том числе: фамилия, имя, отчество, наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников, в том числе фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наименование направления подготовки и (или) квалификация, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии), общий стаж, стаж работы по специальности.

2.2.7. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах (групповых и игровых комнатах, кабинетов для занятий, музыкального зала);

- о библиотеке;
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания воспитанников;
- об условиях охраны здоровья воспитанников;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников, родителей (законных представителей).

2.2.8. Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должна содержать информацию: о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мерах социальной поддержки, наличии общежития, интерната (количестве жилых помещений для иногородних обучающихся), о формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.

2.2.9. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую 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;

- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования.

2.2.10. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» 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 оказании платных образовательных услуг;

- информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- копию плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством порядке.

2.2.11. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся (воспитанников)» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся (воспитанников) по каждой возрастной группе, по имеющимся в Учреждении бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) обучающихся (воспитанников) за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъекта Российской Федерации, бюджетных ассигнований местного бюджета;

- количество вакантных мест для приема (перевода) обучающихся (воспитанников) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.2.12. Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных групповых и игровых комнатах, кабинетов для занятий, музыкального зала;

- о библиотеке, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;

- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;

- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;

- об обеспечении беспрепятственного доступа в здание дошкольного образовательного учреждения;

- о специальных условиях питания воспитанников;

- о специальных условиях охраны здоровья воспитанников;

- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;

- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ОВЗ;

- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

2.2.13. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии).

### **3. Требования к размещаемой на Сайте ДОУ информации в виде файлов**

3.1. При размещении информации на Сайте ДОУ в виде файлов 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»).

3.2. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов.

3.3. Форматы размещенной на Сайте ДОУ информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте ДОУ, на основе общедоступного программного обеспечения;
- обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации на Сайте ДОУ, при выключенной функции отображения графических элементов страниц на веб-обозревателе.

3.4. 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 разделён 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 100dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым;
- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документами на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

3.5. Информация, указанная в подпунктах 2.2.1. – 2.2.13 пункта 2 настоящего Положения представляется на Сайте ДОУ в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем её автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.6. Все страницы официального Сайта ДОУ, содержащие сведения, указанные в подпунктах 2.2.1. – 2.2.13 пункта 2 настоящего Положения, должны

содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте ДООУ. Данные размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта ДООУ на соответствующих страницах специального раздела.

#### **4. Порядок размещения и обновления информации на Сайте ОУ**

4.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.

4.2. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

4.2.1. постоянную поддержку Сайта ДООУ в работоспособном состоянии;

4.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

4.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте ДООУ от несанкционированного доступа;

4.2.4. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта ДООУ;

4.2.5. резервное копирование данных и настроек Сайта ДООУ;

4.2.6. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта ДООУ и правам на изменение информации;

4.2.7. размещение материалов на Сайте ДООУ;

4.2.8. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта ДООУ.

4.3. Содержание Сайта ДООУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.

4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта ДООУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательного учреждения.

4.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию Сайта ДООУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

4.6. Сайт ДООУ размещается по адресу: <http://ds100kms.ucoz.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.7. Обновление информации на Сайте ДООУ осуществляется два раза в месяц.

4.8. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов Сайта ДООУ производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

#### **5. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта ДООУ**



5.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта ДОУ возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя.

5.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование Сайта ДОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих его работоспособность.

5.3. Лицам, назначенным руководителем Учреждения в соответствии пунктом 4.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

5.3.1. обеспечение взаимодействия Сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

5.3.2. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации Сайта ДОУ от несанкционированного доступа;

5.3.3. ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта ДОУ;

5.3.4. разграничение прав доступа к ресурсам Сайта ДОУ и прав на изменение информации;

5.3.5. сбор, обработка и размещение на Сайте ДОУ информации в соответствии требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 и 3.5 настоящего Положения.

5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 4.5 настоящего Положения.

5.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального Сайта ДОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.6. Сотрудник, ответственный за функционирование Сайта ДОУ несет ответственность:

5.6.1. за отсутствие на Сайте ДОУ информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;

5.6.2. за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 4.7 и 4.8 настоящего Положения;

5.6.3. за размещение на Сайте ДОУ информации, противоречащей пункту 1.10. настоящего Положения;

5.6.4. за размещение на Сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.

## **6. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств образовательного учреждения либо за счет привлеченных средств.

6.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования Сайта ОУ, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам детского сада.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Положения.

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

