

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 36 «Золотой петушок»
ЯМР

ПРИКАЗ

№ 105

от 28.12.2021 г.

**Об утверждении Положения об официальном сайте
МДОУ № 36 «Золотой петушок» ЯМР**

Приказываю:

1. Утвердить Положение об официальном сайте МДОУ № 36 «Золотой петушок» ЯМР
2. Назначить ответственным за функционирование сайта секретаря-делопроизводителя Габалис К.Д.
3. Разместить настоящее Положение на официальном сайте в виде электронного документа МДОУ № 36 «Золотой петушок» ЯМР в подразделе «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации»
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Казанкова Т.Н.

С приказом ознакомлены:

Габалис К.Д.

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Протокол № 2 от 15.12.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ № 36
«Золотой петушок» ЯМР
Казанкова Т.Н.
Приказ № 105 от 28.12.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 36 «Золотой петушок»
Ярославского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте МДОУ № 36 «Золотой петушок» ЯМР (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 г.; Федеральным законом № 149-ФЗ от 20.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» в редакции от 2 декабря 2019 г.; Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» в редакции от 31.12.2017 г.; Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»; Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831.

1.2. Данное Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения, информационную и программно-техническую поддержку официального сайта муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 «Золотой петушок» Ярославского муниципального района (МДОУ № 36 «Золотой петушок» ЯМР) (далее – Учреждение), обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации и является обязательным для соблюдения всеми работниками Учреждения.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с 01 марта 2022 года и действует до утверждения нового положения.

1.5. Официальный сайт ДООУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет. Сайт предназначен для предоставления населению наиболее полной и актуальной информации о деятельности образовательной организации.

1.6. Официальный сайт Учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

1.8. Официальный сайт Учреждения обеспечивает представление информации об Учреждении в сети «Интернет» с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью, расширения рынка информационно-образовательных услуг, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой Учреждения, повышения эффективности взаимодействия образовательной организации с целевой аудиторией.

1.9. На официальном сайте Учреждения размещаются ссылки на официальные сайты учредителя образовательной организации и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети «Интернет».

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

1. Функционирование официального сайта Учреждения

Официальный сайт Учреждения – совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых Учреждением с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.

2.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта Учреждения возлагается на работника, на которого приказом заведующего Учреждением возложены обязанности администратора сайта.

2.2. Администратор сайта:

- Разрабатывает официальный сайт Учреждения, вносит изменения в дизайн, структуру официального сайта в соответствии с изменениями нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями Учреждения.
- Размещает информацию и материалы на официальном сайте Учреждения в текстовом и (или) табличном формах, а также в форме копий документов, заверенных электронной подписью руководителя Учреждения.

- Реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.
- Обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее.
- Обеспечивает защиту от копирования авторских материалов.
- Осуществляет постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии.
- Реализует взаимодействие официального сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами образовательной организации, государственными и муниципальными информационными системами.
- Обеспечивает ограничение доступа работников Учреждения и пользователей официального сайта к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их публикацию и изменение.
- Создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта образовательной организации.

2.3. На официальном сайте Учреждения размещается информация, обязательная к обновлению, в течение срока, установленного законодательством РФ, а необязательная – в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

2.4. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора официального сайта, и предоставляется в форматах *DOC*, *RTF*, *PDF*. Графическая информация предоставляется в форматах *JPEG*, *GIF*.

2.5. Администратор официального сайта обеспечивает размещение информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования программного обеспечения, но не позднее 3 рабочих дней с момента ее поступления.

3. Структура официального сайта.

Информация, размещаемая на официальном сайте

3.1. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: <http://ds36-yar.edu.yar.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе органа Управления образованием Ярославского муниципального района.

3.2. Для размещения информации на официальном сайте Учреждения должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации». Информация представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы официального сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам данного раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела.

Доступ к Сведениям об образовательной организации должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта, а также из основного навигационного меню официального сайта.

Страницы данного раздела должны быть доступны без дополнительной регистрации, содержать указанную ниже информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей значение данных файлов.

3.3. Раздел «Сведения об образовательной организации» должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»
- «Структура и органы управления образовательной организацией»
- «Документы»
- «Образование»
- «Образовательные стандарты и требования»
- «Руководство. Педагогический состав»
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»
- «Платные образовательные услуги»
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»
- «Доступная среда»
- «Международное сотрудничество»

3.3.1. Подраздел **«Основные сведения»** должен содержать информацию:

- О полном и сокращенном (при наличии) наименовании Учреждения;
- О дате создания Учреждения;
- Об учредителе (учредителях);
- О наименовании представительств и филиалов Учреждения (при наличии) (в том числе находящихся за пределами РФ);
- О месте нахождения Учреждения, его представительств, филиалов (при наличии);
- О режиме и графике работы Учреждения, его представительств, филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах Учреждения, его представительств, филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты;
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов Учреждения (при наличии) или страницах в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.

3.3.2. Подраздел **«Структура и органы управления организацией»** должен содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательного учреждения с указанием структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) Учреждения (при наличии структурных подразделений (органов управления));

- об адресах официальных сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) Учреждения (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) Учреждения (при наличии электронной почты);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) Учреждения с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ (далее – электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

3.3.3. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых Учреждением):

- Устав Учреждения
- Правила внутреннего распорядка обучающихся
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Коллективный договор (при наличии)
- Отчет о результатах самообследования
- Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законном порядке) (при наличии)
- Локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - правила приема обучающихся;
 - режим занятий обучающихся;
 - порядок и основания перевода и отчисления обучающихся;
 - порядок возникновения и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

3.3.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

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

- Наименование образовательной программы;
- Нормативного срока обучения;
- Уровня общего образования;
- Языка(ов), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- Об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию:

- Об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- О календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- О методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, в виде электронного документа.

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

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

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

3.3.5. Главная страница подраздела **«Образовательные стандарты и требования»** должна содержать информацию о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий.

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

а) о руководителе Учреждения, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя Учреждения (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

в) о руководителях филиалов, представительств Учреждения (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;

- адрес электронной почты;

г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- уровень образования;
- квалификация;
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации за последние три года и (или) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

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

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ак);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
 - о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
 - о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

3.3.8. Главная страница подраздела **«Стипендии и меры поддержки обучающихся»** должна содержать информацию о мерах социальной поддержки обучающихся.

3.3.9. 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 образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

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

а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- за счет бюджетов субъектов РФ;
- за счет местных бюджетов;
- по договорам об оказании платных образовательных услуг;

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

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

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

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

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

3.3.12. Главная страница подраздела **«Доступная среда»** должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах (помещения);
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;

- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здание Учреждения;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-коммуникационным 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;

3.3.13. 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);
- международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

4. Порядок размещения информации на сайте

4.1. Размещение (публикация) на официальном сайте Учреждения и обновление информации, обязательной к размещению на официальном сайте в соответствии с законодательством РФ, осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.

4.2. Учреждение должно размещать на своем сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в неделю, организовывать 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 системы образования

4.3. На сайте Учреждения НЕ допускается размещение:

- Противоправной информации;
- Информации, не имеющей отношения к деятельности ДООУ, образованию и воспитанию детей;
- Информации, нарушающей авторское право;
- Информации, содержащей ненормативную лексику;
- Материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- Материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- 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 РФ;
- Информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;

5. Ответственность за размещение информации и контроль за функционированием официального сайта

5.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте Учреждения недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими и синтаксическими ошибками, несут ответственные за подготовку и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несут ответственный за подготовку и размещение информации и администратор сайта.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации несет администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего Положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;
- неприятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5 настоящего Положения;
- действия или бездействия, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту Учреждения.
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту Учреждения.

5.4. Общий контроль за функционированием официального сайта образовательной организации осуществляет *заведующий* и *администратор сайта*. Ответственность за текущее сопровождение, своевременное и качественное информационное наполнение официального сайта несет *старший воспитатель*.