

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОУ «Новомичуринский
детский сад №5»

Горбачёва /Т.В. Горбачёва
от «*12*» *марта* 2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая МДОУ
«Новомичуринский детский сад №5»
/Т.Н. Чеснокова

Приказ № *66*
от «*12*» *марта* 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте МДОУ «Новомичуринский детский сад №5»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Новомичуринский детский сад №5» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации, утвержденный приказом Рособнадзора от 04.08.2023г. № 1493;
- Региональными нормативными актами;
- Уставом и локальными нормативными актами МДОУ «Новомичуринский детский сад №5».

1.2. Положение определяет общие правила создания, информационную структуру официального сайта в сети Интернет, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансовое и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение его функционирования.

1.3. Официальный сайт МДОУ «Новомичуринский детский сад №5» (далее – ДОУ) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

1.4. Целью создания официального сайта МДОУ «Новомичуринский детский сад №5» является обеспечение открытости деятельности ДОУ и доступности информации о ДОУ;

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

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

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат ДОУ, кроме материалов, размещенных по соглашению с авторами работ с указанием их авторства.

1.8. Официальный сайт ДОУ создан с учетом особых потребностей слабовидящих (инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и вебсервисов (WCAG)).

1.9. Серверы, на которых размещен сайт Организации, должны находиться в

Российской Федерации.

1.10. Официальный сайт ДООУ размещается по адресу <https://ds5-novomichurinsk-r62.gosweb.gosuslugi.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе органу управления образованием.

1.11. Информация на официальном сайте ДООУ излагается на русском языке (на территории республик Российской Федерации может также на государственном языке республики Российской Федерации в соответствии с законодательством республики Российской Федерации, на иностранном языке в соответствии с локальными нормативными актами ДООУ).

1.12. Информация, размещаемая на официальном сайте ДООУ не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать государственную или иную охраняемую законом тайну;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной педагогической этике.

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

2.1. Информационная структура официального ДООУ 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.

2.2. ДООУ размещает на официальном сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство»;
- «Педагогический состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Организация питания в образовательной организации»;
- «Образовательные стандарты».

2.3. Главная страница подраздела «Основные сведения» содержит информацию:

- полное наименование образовательной организации;
- сокращенное наименование образовательной организации;
- дата создания образовательной организации;
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- учредитель образовательной организации: адрес учредителя; контактные телефоны учредителя; адрес электронной почты учредителя;
- место нахождения образовательной организации: юридический адрес и фактический адрес;
- режим и график работы образовательной организации: контактные телефоны образовательной организации; адрес электронной почты образовательной организации;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

2.4. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию:

- структурные подразделения образовательной организацией;
- управление образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом образовательной организации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности;
- наименование и задачи органов управления образовательной организацией;

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

- устав образовательной организации;
- изменения в устав образовательной организации;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка обучающихся образовательной организации;
- коллективный договор образовательной организации;
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- правила приема на обучение по образовательным программам в образовательной организации;
- положение о режиме занятий в образовательной организации;
- порядок и основания перевода и отчисления обучающихся в образовательной организации;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией;
- иные локальные нормативные акты образовательной организации;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний

2.6. Подраздел «Образование» содержит информацию:

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

- форм обучения;
- нормативного срока обучения;
- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
- языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- описание образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам официального сайта, содержащим соответствующую информацию

б) информация об общей численности обучающихся по реализуемым программам

в) численность обучающихся, являющихся иностранными гражданами по реализуемым образовательным программам

г) язык образования

2.7. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» содержит информацию о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов.

2.8. Главная страница подраздела «Руководство» должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе ДООУ, в том числе:

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

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

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

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

а) 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 официального сайта, содержащим соответствующую информацию, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника, занимаемая должность (должности);

- 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) общий стаж работы;
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник;

2.10. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда» содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- информация о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- информация о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятия;
- информация о наличии оборудованных библиотек;
- информация о наличии оборудованных объектов спорта;
- информация о наличии оборудованных средств обучения и воспитания;
- информация о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- информация об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

- количество жилых помещений в общежитии, интернате, формирование платы за проживание в общежитии;
- специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- информация об обеспечении доступа в здания образовательной организации, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- информация о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов, и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2.11. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» содержит 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.

2.12. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит:

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

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
- 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 ДООУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ДООУ.

2.13. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию:

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в ДООУ бюджетным 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 Российской Федерации;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.14. Главная страница подраздела «Стипендии и иные виды материальной поддержки» содержит информацию:

- наличие и условия предоставления обучающимся мер социальной поддержки Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающих дошкольные образовательные организации;

2.15. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» содержит информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);

2.16. Главная страница подраздела «Организация питания в образовательной организации» содержит информацию:

- информация об условиях питания обучающихся;

2.17. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты и требования» содержит информацию:

- федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования;

- федеральные государственные требования в образовательной организации;

2.18. Также на официальном сайте может быть размещена информация в соответствии с письмом Минобрнауки России от 18.07.2013г. №08-950 «О направлении рекомендаций»:

- о наличии и составе органов общественно-государственного управления ДООУ (родительский комитет), 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 ДООУ, 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 ДООУ 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 ДООУ, 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 ДООУ в данных мероприятиях;

- о проведении в ДООУ 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.

2.19. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДООУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации возможно только в соответствии с уставной деятельностью ДООУ.

2.20. Все, размещаемые на официальном сайте файлы, должны соответствовать следующим требованиям:

- 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»).

2.21. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые ДОУ, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов.

2.22. Форматы размещенной на официальном сайте информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на официальном 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 официальном сайте;

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

2.23. 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 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

2.24. Информация представляется на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.25. Все страницы официального сайта должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на официальном сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями официального сайта на соответствующих страницах специального раздела.

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».

3. РАЗМЕЩЕНИЕ И ОБНОВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗМЕЩЕНИЕ И ОБНОВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

3.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Содержание официального сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений ДОУ.

3.3. ДОУ обновляет сведения, представленные на официальном сайте, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

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

3.5. Подготовка и размещение информационных материалов официального сайта ДОУ регламентируется приказом заведующей ДОУ.

3.6. Список лиц, ответственных за подготовку, обновление и размещение материалов на официальном сайте ДОУ, утверждается приказом заведующей ДОУ.

3.7. Ответственные лица осуществляют:

- контроль функционирования официального сайта ДОУ размещения и обновления на официальном сайте;
- своевременное и достоверное предоставление информации для размещения и обновления на официальном сайте;
- своевременное размещение и обновление информации на официальном сайте;
- согласование с заведующей размещаемой информации;
- представление отчетов заведующей ДОУ о функционировании официального сайта, поступивших обращениях на официальный сайт.

3.8. Лица, ответственные за создание и функционирование официального сайта, привлекаются к дисциплинарной и иной предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

4. ФИНАНСОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ДОУ

4.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта ДОУ производятся за счёт различных источников финансовых средств ДОУ, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

4.2. Оплата работы по обеспечению функционирования официального сайта ДОУ лиц из числа работников ДОУ производится согласно Положению об оплате труда ДОУ.

4.3. Оплата работы по обеспечению функционирования сайта ДОУ иных лиц производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

4.4. График проведения регламентных технических работ на официальном сайте, должен согласовываться с заведующей ДОУ и не должен превышать 3 часов.

4.5. 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 так же иных не правомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующей.

5.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке, если иное не предусмотрено приказом, вносящим соответствующие изменения или дополнения.

5.3. В целях ознакомления участников образовательных отношений с настоящим Положением, оно размещается на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет».

5.4. До сведения педагогических работников настоящее Положение доводится под роспись.