

Принято
на Педагогическом совете
Протокол от 02.09.2024



Утверждаю
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 108 «Гнёздышко»
Е.В. Яблокова
Приказ от 30.08.2024 № 230

**Положение об информационном сайте
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 108 «Гнёздышко»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об информационном сайте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 108 «Гнёздышко» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Рособнадзора от 04 августа 2023 № 1493 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации»,
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 108 «Гнёздышко» (далее – ДОО) и другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности сайтов в рамках реализации проекта Информатизации системы образования (далее – ИСО).

1.2. Настоящее положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу информационного сайта ДОО.

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс - это совокупность информации и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

Сайт ДОО является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Заведующий ДОО назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование сайта ДОО, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

1.4. Сайт ДОО создается для активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности УДОО, информационной открытости, информирования родителей (законных представителей) обучающихся, населения.

1.5. Настоящее Положение регулирует информационную структуру, а также порядок разработки, размещения сайта ДОО, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа администраторов и пользователей к ресурсам сайта.

2. Цели и задачи сайта Учреждения

2.1. Цель:

- осуществление поддержки процесса информатизации ДОО путем развития единого образовательного информационного пространства, обеспечение информационной открытости деятельности ДОО.

2.2. Задачи сайта ДОО:

2.2.1. Обеспечение открытости информационного пространства:

- 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;
- информирование общественности о программе развития ДОО, образовательных программах, материально-техническом обеспечении, финансово-хозяйственной деятельности, результатах уставной деятельности;
- защита прав и интересов участников образовательных отношений.

2.2.2. Создание условий для взаимодействия и информирования участников образовательного процесса по вопросам образовательной деятельности, распространения семейного и педагогического опыта работы.

2.2.3. Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства ДОО, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Информационная структура сайта ДОО

3.1. Информационная структура сайта ДОО создается в соответствии с нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, определяющими требования к организации и поддержке работоспособности сайтов в рамках реализации проекта Информатизации системы образования.

3.2. Информация в 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 раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела.

3.3. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы сайта Учреждения, а также из основного навигационного меню сайта.

3.4. Страницы раздела должны быть доступны в сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, указанные в пункте 4 настоящего Положения, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

3.5. В разделе допускается публикация иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Структура и содержание сайта

4.1. Содержание подраздела «Специальный раздел»

Раздел должен содержать подразделы: "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".

При использовании федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно, самостоятельно устанавливаемых требований (при наличии) в разделе в дополнение к вышеуказанным подразделам должен быть подраздел "Образовательные стандарты и требования".

4.2. Содержание подраздела «Основные сведения»:

- а) о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- б) о дате создания образовательной организации;
- в) об учредителе, учредителях образовательной организации;
- г) о месте нахождения образовательной организации;
- д) о режиме и графике работы образовательной организации;
- е) о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;
- ж) о местах осуществления образовательной деятельности и обновления информации об образовательной организации в виде адреса места нахождения;
- з) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- и) о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, за исключением образовательных программ дошкольного образования.

4.3. Содержание подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией»:

- а) о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- б) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- в) о месте нахождения структурных подразделений;
- г) об адресах официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
- д) об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- е) о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью.

4.4. Содержание подраздела «Документы»:

- а) устав образовательной организации;
- б) правила внутреннего распорядка обучающихся;
- в) правила внутреннего трудового распорядка;
- г) коллективный договор (при наличии);
- д) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом N 273-ФЗ⁵;

- е) отчет о результатах самообследования;
- ж) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке^б) (при наличии).

4.5. Содержание подраздела «Образование»:

1) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (за исключением образовательных программ дошкольного образования), представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:

- а) об уровне общего или профессионального образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);
- б) о нормативном сроке обучения,
- 2) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (в форме электронного документа);
- 3) о языках образования (в форме электронного документа).

4.6. Содержание подраздела «Руководство»:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей;
- б) должности руководителя, его заместителей;
- в) контактные телефоны;
- г) адреса электронной почты.

4.7 Содержание подраздела «Педагогический состав»:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника;
- б) занимаемая должность (должности);
- в) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- г) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- д) ученая степень (при наличии);
- е) ученое звание (при наличии);
- ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- к) наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник.

4.8. Содержание подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»:

1) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- а) о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- б) о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
- в) о наличии оборудованных библиотек;
- г) о наличии оборудованных объектов спорта;
- д) о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
- е) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- ж) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- з) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии;

2) о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- а) об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.9. Структура подраздела «Платные образовательные услуги»:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- в) 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.

4.10. Структура подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность»:

- а) 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 за счет средств физических (юридических) лиц;
- б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.

4.11. Содержание подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»:

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе на места:

- а) финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;
- б) финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.12. Содержание подраздела «Стипендии и меры поддержки обучающихся»:

- а) о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- б) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- в) о наличии общежития, интерната;
- г) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- д) о формировании платы за проживание в общежитии.

4.13. Содержание подраздела «Международное сотрудничество»:

информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

4.14. Содержание подраздела «Организация питания в образовательной организации»:

- 1) об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
- 2) об условиях питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, в том числе:
 - а) меню ежедневного горячего питания;
 - б) информацию о наличии диетического меню в общеобразовательной организации;
 - в) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации;
 - г) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;
 - д) форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

4.15. Содержание подраздела «Образовательные стандарты и требования»:

- а) о федеральных государственных образовательных стандартах;
 - б) о федеральных государственных требованиях;
 - в) об образовательных стандартах (при наличии);
- Указанная в подпунктах "а" и "б" настоящего подпункта информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.
- Указанная в подпункте "в" настоящего подпункта информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.

5. Требования к оформлению размещаемой информации

5.1. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), JPEG, Microsoft Word, Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

5.2. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим требованиям:

- 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 должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

- в отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.3. Информация, указанная в пунктах 4.1 – 4.15 настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения.

5.4. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 4.1 - 4.15 настоящего Положения, 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.

5.5. Политика содержания сайта не должна противоречить действующему законодательству.

5.6. К размещению на сайте ДОО запрещены:

5.6.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

5.6.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

5.6.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

5.6.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

5.6.5. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию действующим законодательством.

5.6.6. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

6. Порядок создания, размещения и обновления сайта Учреждения

6.1. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой работниками ДОО. Предоставление информации для наполнения сайта вводится в должностные обязанности работников административно-управленческого персонала и утверждается приказом заведующего ДОО.

6.2. Сайт размещается по адресу: <http://sadi108.ru/> Данные о размещении сайта ДОО вносятся ответственными за функционирование сайта в районные и региональные ресурсы, и баз данных систем образования.

6.3. Обновление сайта осуществляется ответственным за функционирование сайта регулярно, но не реже 1 раза в 10 дней. При изменении Устава ДОО, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 30 дней после утверждения указанных документов.

7. Ответственность за функционирование сайта ДОО

7.1. Ответственность за функционирование сайта возлагается в качестве должностного поручения на работника ДОО, ответственного за функционирование сайта - администратора.

7.2. Обязанности ответственного за функционирование сайта включают:

- обеспечение взаимодействия с внешними информационно-телекоммуникационными системами, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДОО от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ДОО в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДОО;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДОО;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДОО и прав на изменение информации;
- сбор, обработку и размещение на сайте ДОО информации в сети Интернет.

7.3. Заведующий ДОО несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта ДОО.

7.4. При нарушении пункты 7.1 - 7.3 настоящего Положения должностное ответственное лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности согласно действующему законодательству.

7.5. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта ДОО несет администратор.