

Российская Федерация
Калининградская область

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования «Светловский городской округ» -
детский сад № 9 «Улыбка»**

Согласовано:
Педагогическим советом

Протокол № 4 от 16.03.2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ МО «СГО» -
д/с № 9 № Улыбка»
С.А.Шуряшкина
Приказ № 25 от 16.03.2022г.

**Положение об официальном сайте муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения муниципального образования
«Светловский городской округ» - детский сад № 9 «Улыбка»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «Светловский городской округ» - детский сад № 9 «Улыбка» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802,
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособрандзора от 14.08.2020 № 831.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «Светловский городской округ» - детский сад № 9 «Улыбка» (далее – ДОУ).

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

1.4. Официальный сайт ДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом,
размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального сайта ДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности ДОУ;
- 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 ДОУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ДООУ в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Официальный сайт ДООУ создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению.

2. Информационная структура официального сайта ДООУ

2.1. Информационный ресурс официального сайта ДООУ формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ДООУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта ДООУ является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ДООУ излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

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

- нарушать права субъектов персональных данных;
- 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, содержащие 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 РФ;

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ДООУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

2.5. Информационная структура официального сайта ДООУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Для размещения информации на Сайте образовательной организацией 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.

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

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации,

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

3. Информация, размещаемая на официальном сайте

3.1. Образовательная организация размещает на сайте следующую информацию **в разделе «Сведения об образовательной организации»:**

3.1.1. В подразделе «Основные сведения»:

- о полном и сокращенном наименовании и дате создания образовательной организации;
- учредителе (учредителях);

- наименовании представительств и филиалов (при наличии);
- местонахождении образовательной организации, ее представительств и филиалов;
- режиме, графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов;
- контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов;
- адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов;
- адресах официальных сайтов представительств и филиалов или страницах в сети интернет;

места осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий)

3.1.2. В подразделе «Структура и органы управления образовательной организацией» размещает информацию:

- а) наименование структурных подразделений (органов управления);
- б) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- в) места нахождения структурных подразделений;
- г) адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
- д) адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- е) сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи".

3.1.3. В подразделе «Документы» размещает копии следующих документов

- устава;
- свидетельства о государственной аккредитации с приложениями (при наличии);
- правил внутреннего распорядка воспитанников;
- правил трудового распорядка;
- коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в образовании, с отчетами об исполнении предписаний;
- электронные документы, по основным вопросам образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - правила приема воспитанников;
 - режим занятий воспитанников;
 - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися, их родителями.

3.1.4. В подразделе «Образование» размещает информацию по каждой реализуемой образовательной программе, в том числе адаптированной:

- наименование;
- об уровне общего или профессионального образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);
- форму и нормативный срок обучения;
- срок действия аккредитации образовательной программы, общественной, профессионально-общественной аккредитации – при наличии;

сведения о языках, на которых ведется обучение размещаются в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи".

- учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практика, предусмотренные программой;
- использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- об учебном плане;
- аннотации к рабочим программам по каждой дисциплине;
- о календарном учебном графике;

- методических и других документах, которые разработаны для образовательного процесса;
- сведения 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 размещаются в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи".

- сведения о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами размещаются в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи";

- лицензии на образовательную деятельность или выписке из реестра лицензий.

Размещает в форме электронного документа:

- образовательные программы;
- учебные планы;
- рабочие программы дисциплин (при наличии);
- календарные учебные графики;
- методические и другие документы, которые разработаны для образовательного процесса

3.1.5. В подразделе «Образовательные стандарты» размещает информацию о ФГОС, по которым реализует образовательные программы.

Прикладывает их копии или делает гиперссылки на соответствующие ФГОС, которые опубликованы на сайте Минпросвещения

3.1.6. В подразделе «Руководство. Педагогический состав» указывает

При размещении информации о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии) указываются в том числе:

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

Информации о персональном составе педагогических работников указываются в том числе:

- а) фамилия, имя, отчество (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), код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры и программам ассистентуры-стажировки, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), в реализации которых участвует педагогический работник.

3.1.7. В подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» указывает сведения о наличии:

- наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.1.8. В подразделе «Стипендии и меры поддержки» размещает информацию:

- о стипендии, других мерах социальной поддержки обучающихся и условиях предоставления (при наличии);

- наличии интерната или общежития (при наличии).

3.1.9. В подразделе «Платные образовательные услуги» размещает в виде электронных документов:

- порядок оказания платных образовательных услуг;

- образец договора;

- утвержденную стоимость обучения по каждой образовательной программе;

- размер платы за присмотр и уход

3.1.10. В подразделе «Финансово-хозяйственная деятельность» размещает информацию:

- об объеме образовательной деятельности за счет трех видов бюджета и по договорам;

- о поступлении финансовых и материальных средств и их расходовании по итогам финансового года.

- копию утвержденного ПФХД.

3.1.11. В подразделе «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» размещает информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе за счет средств всех видов бюджета и на места с оплатой обучения.

3.1.12. В подразделе «Доступная среда» размещает информацию о специальных условиях обучения инвалидов и лиц с ОВЗ:

- специально оборудованных учебных кабинетах;

- библиотеке, объектах для проведения практических занятий, спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;

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

- специальных условиях питания и охраны здоровья;

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

- наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования и условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат – если есть;

- количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;

- обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;

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

3.2. Образовательная организация размещает в раздел «Информационная безопасность» следующую информацию:

3.2.1. В подраздел «Локальные акты» размещает скан-копии документов, которые регламентируют:

- работу с персональными данными;
- планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся;
- приказы о назначении ответственных за информационную безопасность;
- локальные акты по информационной безопасности, в том числе об условиях допуска детей на зрелищные мероприятия.

3.2.2. В подраздел «Нормативное регулирование» размещает федеральные и региональные законы, письма органов власти и другие нормативные документы, которые регламентируют информационную безопасность несовершеннолетних.

Размещает копии в формате PDF или гиперссылки на документы на сайтах органов государственной власти

3.2.3. В подраздел «Педагогам» размещает методические рекомендации, информацию о мероприятиях, проектах и программах, которые направлены на повышение информационной грамотности педагогов, – в виде текста или PDF-документов

3.2.4. В подраздел «Ученикам» размещает памятки, информацию о мероприятиях, проектах и программах, которые направлены на повышение информационной грамотности воспитанников.

3.2.5. В подраздел «Родителям» размещает памятки для родителей о том, как лучше организовать взаимодействие ребенка с гаджетами, интернет-ресурсами, публикует информацию о мероприятиях по информационной безопасности

3.2.6. В подразделе «Детские безопасные сайты» перечисляет рекомендуемые к использованию в образовательной деятельности безопасные сайты. Размещает баннеры безопасных сайтов, дайте ссылки на безопасные ресурсы

3.3. В разделе «Результаты специальной оценки условий труда (СОУТ)» размещает сводные сведения о результатах СОУТ:

- какие классы или подклассы условий труда установили на рабочих местах;
- перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда

3.4. В разделе «Обработка персональных данных» размещает

- политику в отношении обработки персональных данных;
- сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных – например, приказ об утверждении мест хранения материальных носителей персональных данных.

3.5. Файлы документов представляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

3.6. 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 должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

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

3.8. Все страницы, содержащие сведения инвариантного блока должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3.9. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта ДОУ.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДОУ

4.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

4.2. Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

– наглядную информацию о структуре официального сайта, включающую в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет»;

– размещение материалов на официальном сайте ДОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

– доступ к размещенной 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;

– постоянную поддержку официального сайта ДОУ в работоспособном состоянии;

– взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";

– проведение регламентных работ на сервере;

– разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

4.3. Содержание официального сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОУ.

4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта ДОУ регламентируется приказом руководителя ДОУ.

4.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта ДОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя ДОУ.

4.6. Официальный сайт ДОУ размещается по адресу: **sadulibka.ru** с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.7. ДОУ обновляет сведения, указанные в п.3 настоящего Положения в течении 10 рабочих дней со дня из создания, получения или внесения в них соответствующих документов.

5. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта ДОУ

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

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за ведение сайта ДОУ.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации несет ответственный за ведение официального сайта ДОУ.