

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
протокол № 1
от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОАУ №3
_____ Е.Н.Фондикова

Приказ №84/1 от «31»августа 2023 г.

**Положение
об официальном сайте в сети Интернет
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения детский сад №3 «Колокольчик» г. Новокубанска
муниципального образования Новокубанский район**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада № 3 «Колокольчик» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район (далее - «Положение»), разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4.08.2023г, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020г №831 « Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» с изменениями от 12 января 2022, постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Федеральным Законом №152 –ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» с изменениями от 6 февраля 2023 года.

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МДОАУ №3, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет МДОАУ №3, в дальнейшем - «сайт», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет, содержащий информацию о деятельности МДОАУ №3. Интернет-сайт МДОАУ №3 размещен по адресу:

<http://mdoau3.ucoz.ru/>

1.4. Целями создания сайта МДОАУ №3 являются:

- обеспечение открытости деятельности МДОАУ №3;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МДОАУ №3, поступлении и расходовании материальных и

финансовых средств;

- формирование целостного позитивного имиджа ДОУ;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта МДОАУ №3 в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение принимается педагогическим советом МДОАУ №3 и утверждается заведующим.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МДОАУ №3 статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с изменениями от 04.08.2023г., постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», приказа Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.8. Специальный раздел сайта «Сведения об образовательной организации» должен содержать следующую информацию:

1.8.1. Подраздел "**Основные сведения**" должен содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

1.8.2. Подраздел "**Структура и органы управления образовательной организацией**" должен содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

1.8.3. Подраздел "Документы". На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при наличии платных образовательных услуг);

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

1.8.4. Подраздел "Образование" должен содержать информацию

- о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения,
- сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации),
- об описании образовательной программы с приложением ее копии,
- об учебном плане с приложением его копии,
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии),
- о календарном учебном графике с приложением его копии,
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса,
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой,
- 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,
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение)
- наименование образовательной программы.

1.8.5. Подраздел "Образовательные стандарты" должен содержать

информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии) или гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.8.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав" должен содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

1.8.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" должен содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

1.8.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки" должен содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников (при наличии).

1.8.9. Подраздел "Платные образовательные услуги" должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

1.8.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность" должен 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 образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

1.8.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)" должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) детей по каждой возрастной группе.

1.9. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

1.10. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены и должны отвечать требованиям пунктов 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 и 1.5 настоящего Положения.

1.11. Информация, указанная в пункте 1.8 настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.12. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего.

1.13. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта МДОАУ №3.

2. Порядок размещения и обновления информации на сайте

2.1. Пользователем сайта МДОАУ №3 может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2.2. МДОАУ №3 обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

2.3. МДОАУ №3 самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- обновление сайта не реже 2 раз в месяц;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
- резервное копирование данных и настроек сайта;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

2.4. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

2.5. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного

блока сайта регламентируется должностными обязанностями сотрудников. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта МДОАУ №3, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего.

2.6. Сайт МДОАУ №3 размещается в сети Интернет с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

2.7. При изменении Устава, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта МДОАУ №3 производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

2.8. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет". Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) 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;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

3. Требования к размещенной информации на сайте

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

3.2. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 10 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

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

3.3. Фотографии должны размещаться с соблюдением пропорций, рекомендуемая ширина – 400-500 пх. Фотографии должны быть чёткими и достаточно контрастными.

3.4. Дети на фотографиях должны быть изображены с опущенной головой, в профиль или со спины. И только при наличии письменного согласия родителей (законных представителей).

3.5. Заголовки текста могут выделяться разным цветом (по желанию) и имеют размер 22-24. Текст черным (зелёным, темно синим) цветом, размер 16-20. Ссылки красным цветом либо красным подчёркиванием.

3.6. Не допускается размещение информации без указания автора (такие материалы будут удаляться) – СОБЛЮДЕНИЕ АВТОРСКИХ ПРАВ ОБЯЗАТЕЛЬНО.

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

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МДОАУ №3 возлагается на работника МДОАУ №3 приказом заведующего и вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта МДОАУ №3 с внешними информационно телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта МДОАУ №3 от несанкционированного доступа;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта МДОАУ №3;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта МДОАУ №3 и прав на изменение информации;
- размещение на сайте информации в соответствии с требованиями настоящего Положения не позднее 3 дней с момента предоставления.

4.2. Лицам, назначенным заведующим в соответствии пунктом 2.4. настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- сбор, обработка и размещение информации в полном объеме в соответствии с требованиями настоящего Положения ответственному за обеспечение функционирования сайта МДОАУ №3;
- предоставление при изменении Устава МДОАУ №3, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ и другой информации в соответствии с требованиями настоящего Положения не позднее 7 дней с момента утверждения документов.

4.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается

на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.4. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заведующий.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта МДОАУ №3 несет ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной пунктом 1.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте информации, противоречащей пунктам 1.4 и 1.5 настоящего Положения.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта

5.1. Работа по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств МДОАУ №3 или за счет привлеченных средств.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2013 года.