



1.5. Целями создания официального сайта МДОУ являются:

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

1.6. Положение утверждается руководителем МДОУ.

1.7. Домен официального сайта МДОУ принадлежит МДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад №95» и для создания официального сайта используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации.

1.8. Официальный сайт МДОУ размещается по адресу <http://95rodni4ok.nubex.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе органу управления образованием.

## 2. Информационная структура официального сайта МДОУ.

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

2.2. Информационный ресурс официального сайта МДОУ является открытым и общедоступным. Информация официального сайта МДОУ излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Официальный сайт МДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Республики Карелия, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства республики. Сайт включает в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет».

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте МДОУ, 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 охраняемую законом 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 Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем МДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта МДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Информационная структура официального сайта МДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МДОУ (инвариантный

блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. Образовательная организация 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». На официальном сайте размещен также раздел «Информационная безопасность» в соответствии с рекомендациями, содержащимися в письме Минобрнауки России от 14.05.2018 № 08-1184.

2.8.1. Подраздел «Основные сведения» содержит информацию:

- о полном и сокращенном наименовании МДОУ;
- о дате создания МДОУ;
- об учредителе МДОУ;
- о месте нахождения МДОУ;
- о режиме и графике работы МДОУ;
- о контактных телефонах и адресах электронной почты МДОУ;
- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом 3 273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет», в виде адреса места нахождения;
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

2.8.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию:

- о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о месте нахождения структурных подразделений;
- об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- 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 от 06.04. 2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.8.3. В подразделе «Документы» размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых МДОУ):

- устав МДОУ;

- правила внутреннего распорядка обучающихся;  правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- локальные нормативные акты МДОУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ;
- 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 законом порядке) (при наличии).

2.8.4. Подраздел «Образование» содержит информацию:

- о реализуемых образовательных программах в форме электронного документа или в виде электронных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:
- об уровне общего образования, о наименовании образовательной программы;
- о нормативном сроке обучения;
- 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);
- о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой образовательной программе;
- о языках образования (в форме электронного документа).

2.8.5. Подраздел «Руководство» содержит информацию о руководителе МДОУ, его заместителях, в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности;
- телефоны;
- адрес электронной почты;

2.8.6. Подраздел «Педагогический состав» содержит информацию о персональном составе педагогических работников:

- фамилия, имя, отчество;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- 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 три года;
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- наименование образовательной программы (программ) в реализации которых участвует педагогический работник.

2.8.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда» содержит следующую информацию:

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

- о наличии оборудованных учебных кабинетах (группах);
- о наличии оборудованных объектах для проведения практических занятий;
- о наличии оборудованных библиотек;
- о наличии оборудованных объектах спорта;
- о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
- о доступе к информационным системам и информационно телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате. Формировании платы за проживание в общежитии (при наличии);
- о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении доступа в здание МДОУ, приспособленного для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

2.8.8. Подраздел «Платные образовательные услуги» содержит следующие документы:

- 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.

2.8.9. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, за счет местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет физических (юридических) лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- электронный документ плана финансово-хозяйственной деятельности МДОУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы МДОУ.

2.8.10. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников, по каждой образовательной программе:

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

2.8.11. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» содержит информацию:

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

2.8.11. Подраздел «Международное сотрудничество» содержит информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;

2.8.12. Подраздел «Организация питания в образовательной организации» содержит информацию об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.

2.8.13. Подраздел «Образовательные стандарты» содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах, о федеральных государственных требованиях (виде активных ссылок), об образовательных стандартах (при наличии) (в виде копий документов).

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены МДОУ и должны отвечать требованиям пп. 2.1 – 2.5 Положения.

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

2.11. 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 75 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.12. 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.

2.13. 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.

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

2.15 Сайт имеет версию для слабовидящих людей.

### **Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте**

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

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

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

- размещение материалов на официальном сайте МДОУ 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 МДОУ 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.

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

3.5. Адрес официального сайта МДОУ и адрес электронной почты МДОУ отражаются на официальном бланке МДОУ.

3.6. При изменении устава и иных документов МДОУ, подлежащих размещению на официальном сайте МДОУ, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

#### **4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта МДОУ**

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя МДОУ:

- обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта МДОУ;
- своевременное и достоверное предоставление информации для обновления инвариантного и вариативного блоков;

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта МДОУ в сети «Интернет» возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.3 Положения).

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта МДОУ между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя МДОУ, обязанности второго – в договоре МДОУ с третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя МДОУ или определены договором МДОУ с третьим лицом.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц МДОУ, согласно п. 3.4 Положения.

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта МДОУ по договору, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта МДОУ, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте МДОУ информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения;
- за размещение на официальном сайте МДОУ информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;
- за размещение на официальном сайте МДОУ недостоверной информации.
- 

#### **5. Заключительные положения**

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

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 МДОУ в сети «Интернет».