

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 412 г. Челябинска»

454014, г. Челябинск, Комсомольский пр-т, 74 А.

Тел.: 742-56-02; 740-33-37

dou412kurch@mail.ru

Утверждено:

Заведующий МБДОУ

«ДС № 412 г. Челябинска»

Паршикова Н.Н.

Приказ по МБДОУ

«ДС № 412 г. Челябинска»

№ 05 - 03 от «11» января 2021 г.

Положение

Об официальном сайте

МБДОУ «ДС № 412 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 412 г. Челябинска» (далее МБДОУ «ДС № 412 г. Челябинска»), порядок организации работ по его функционированию.
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 456-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющим вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 13.03.2006 г. № 38 – ФЗ «О рекламе», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации (Постановление Правительства РФ от 20.06.2020 г. № 897), Федеральным законом от 31.12.2014 г. № 531-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях», ГОСТ Р 52872-2012 от 29.12.2012 г. «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению» и иными федеральными нормативными правовыми актами.
3. Сайт является официальным источником информации о деятельности МБДОУ «ДС № 412 г. Челябинска» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

Информация, представленная на сайте МБДОУ «ДС № 412 г. Челябинска», является открытой и общедоступной, если федеральным законом она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну, коммерческую тайну, служебную тайну или

к информации, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности и ответственности за ее разглашение.

4. Официальный адрес сайта в сети интернет: <https://mbdou-ds412.nubex.ru/>
5. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на работника образовательной организации, на которого возложены вопросы информатизации.

II. Цели и задачи сайта

6. Целями создания и ведения сайта являются:
 - обеспечение информационной открытости деятельности образовательной организации;
 - реализация прав граждан на доступ к общедоступной информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и информационной безопасности;
 - реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, государственно-общественного управления образовательной организацией;
 - информирование общественности о программе развития образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах деятельности образовательной организации;
 - обеспечение полноты информации о деятельности образовательной организации, обеспечение регулярного обновления информации;
 - предоставление достоверной информации об образовательной организации для осуществления независимой оценки качества образования.
7. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:
 - обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности образовательной организации;
 - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации;
 - осуществление обмена педагогическим опытом;
 - стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся.

III. Структура, содержание и функционирование сайта

8. Специальный раздел сайта должен содержать следующие подразделы:
 - 1) Подраздел «Основные сведения»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.
 - 2) Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»

Главная страница подраздела должна 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 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).

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); 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 от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «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 если такие предоставляются;
- г) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные 3 программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

4) Подраздел «Образование»

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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 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).

5) Подраздел «Образовательные стандарты»

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

6) Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- 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.

- 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.
- 7) Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»
Главная страница подраздела должна содержать информацию о материальнотехническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.
- 8) Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»
Главная страница подраздела должна 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.
- 9) Подраздел «Платные образовательные услуги»
Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг, документ «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».
- 10) Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»
Главная страница подраздела должна 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, о документе 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.
- 11) Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»
Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.
- 12) Подраздел «Доступная среда»
Главная страница подраздела должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:
 - о специально оборудованных учебных кабинетах;
 - об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - о библиотеке, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о средствах обучения и воспитания, для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здание образовательной организации;
- о специальных условиях питания; - о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленными для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

13) Подраздел «Международное сотрудничество».

Главная страница подраздела должна содержать информацию: о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии) и информацию о международной аккредитации образовательных программ.

9. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft- Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).
10. На сайте размещаются ссылки на информационные ресурсы образовательной организации в сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности образовательной организации.
11. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:
 - а) 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;
 - б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
 - в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
 - г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 ФЗ № 63-ФЗ для их признания равнозначными документами на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью;
12. Информация, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.
13. Все страницы сайта, содержащие сведения, 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.
14. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации по защите государственной тайны, информации ограниченного доступа, защите авторских прав и персональных данных.

15. К размещению на сайте запрещены:

- 1) Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
 - 2) Информационные материалы, порочащие честь, достоинство, деловую репутацию граждан или организаций.
 - 3) Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.
 - 4) Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями.
 - 5) Иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
16. Обеспечения функционирования сайта возлагается на ответственное лицо назначенное приказом по учреждению.

IV. Порядок размещения и обновления информации на сайте

17. Порядок размещения и обновления информации на сайте МБДОУ, в том числе ее содержание и форма предоставления, установлены Правительством Российской Федерации.
18. Информация и документы настоящего Положения, подлежат размещению на сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.
19. Обновление оперативной информации, а также заполнение раздела «Новости» проводится не реже 1 (одного) раза в месяц.
20. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
21. Содержание сайта образовательной организации формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательной организации.
22. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется администратору сайта после утверждения руководителем образовательной организации. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники образовательного процесса. За достоверность предоставляемой работниками образовательной организации информации для размещения на сайте несут ответственность лица, ее предоставляющие.

V. Ответственность

23. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность размещения информации и документов на сайте возлагается на руководителя образовательной организации.
24. В обязанности работника, ответственного за функционирование сайта, входит организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта, в том числе:
 - сбор, обработка и размещение на сайте образовательной организации информации в соответствии с требованиями раздела III настоящего Положения;
 - осуществление контроля за содержанием сведений на сайте образовательной организации;

25. Ответственный работник образовательной организации несет дисциплинарную ответственность:

- за отсутствие на сайте образовательной организации информации, предусмотренной разделом III настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте образовательной организации информации, противоречащей разделу III настоящего Положения;
- за размещение на сайте образовательной организации информации, не соответствующей действительности.