

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №190»
протокол № 1 от 22.08.2024

УТВЕРЖДЕНО

заведующий

МБДОУ «Детский сад №190»

Н.Г.Разгон

приказ от 26.08.2024 №86-осн



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 190»
(МБДОУ «Детский сад № 190»)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет основные принципы организации функционирования официального сайта МБДОУ «Детский сад №190» в сети Интернет.
- 1.2. Сайт создан в целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности МБДОУ «Детский сад №190» и во исполнение требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3. Доступ к сайту осуществляется по адресу: www.ds190.ru
- 1.4. Размещение, структура, содержание и сроки опубликования на сайте информации определяются исходя из положений и требований законодательства Российской Федерации:
Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в редакции ФЗ от 29.12.2020 №479 - ФЗ),
Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
Федерального закона от 29.06.2015 №198-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 5 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,
Постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства РФ»,
приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 №1493 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»,
приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» (с изменениями и дополнениями),
приказа Министерства

образования и науки РФ от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (с изменениями и дополнениями), приказа Минпросвещения России от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.5. Размещаемая на сайте информация должна соответствовать целям и задачам сайта, отвечать требованиям полноты, достоверности, общественно-этических норм, поддерживаться в актуальном состоянии. Сведения о МБДОУ «Детский сад № 190» на сайте обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

1.6. Не допускается размещение на сайте информации, составляющей государственную тайну, служебную тайну, нарушающей законодательство о защите персональных данных, нарушающей авторское право, несовместимой по содержанию с целями обучения и воспитания, причиняющей вред здоровью и развитию детей, порочащей честь, достоинство и деловую репутацию граждан и (или) организаций.

2. Задачи сайта.

2.1. Создание и функционирование сайта направлено на решение задач:
-информирование граждан и организаций о деятельности образовательного учреждения;
-формирование позитивного имиджа образовательного учреждения;
-стимулирование образовательной, научно-исследовательской и творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Размещение сайта.

3.1. Хостинг (услуга по предоставлению вычислительных мощностей для размещения информации на сервере, постоянно находящемся в сети «Интернет») должен обеспечивать:
-размещение сайта на сервере, находящемся на территории Российской Федерации;
-отсутствие коммерческой рекламы, ссылок на ресурсы, несовместимые с целями обучения и воспитания;
-круглосуточный и бесперебойный доступ к сайту;
-ежедневное резервное копирование сайта;
-техническую поддержку специалистов.

4. Информационная структура сайта.

4.1. Образовательная организация формирует структуру сайта в соответствии с его целями и задачами, направлениями его деятельности. Сайт обеспечивается системой навигации по разделам. Обязательными элементами системы навигации являются меню и карта сайта. В карту сайта должна быть включена ссылка на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

4.2. Информационная структура сайта образовательной организации формируется из двух видов информационных материалов:

- обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок);
- рекомендуемых к размещению на сайте (вариативный блок).

4.3. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация инвариантного блока:

создается 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.

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

4.5. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 4.6.1. - 4.6.14. настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

4.5. Специальный раздел должен содержать следующие 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) воспитанников»;
- «Стипендии и меры поддержки воспитанников»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Организация питания в образовательной организации»;
- «Образовательные стандарты и требования»

4.6.1. Подраздел «Основные сведения»:

Главная страница подраздела должна содержать информацию о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации, о дате создания образовательной организации, об учредителе (учредителях) образовательной организации, о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии), о месте нахождения образовательной организации ее представительств и филиалов (при наличии), контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии), об адресах электронной почты, ее представительств и

филиалов (при наличии), об адресах официальных сайтов филиалов (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

4.6.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»:

Главная страница подраздела должна содержать 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 6 апреля 2021г. №63-ФЗ «Об электронной подписи». (при наличии структурных подразделений (органов управления).

4.6.3. Подраздел «Документы»:

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы в виде копий или электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (часть 2, статьи 30);
- правила приема воспитанников;
- режим занятий воспитанников;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.
- 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);

4.6.4. Подраздел «Образование»:

Подраздел должен содержать информацию о

а) реализуемых образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой, представляемую 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:

- об уровне образования;
- о нормативном сроке обучения;
- о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (в форме электронного документа о численности воспитанников);
- о численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами по каждой образовательной программе;
- о языках образования (в форме электронного документа).

4.6.5. Подраздел «Руководство» должен содержать информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

4.6.6. Подраздел «Педагогический состав» должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- 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 3 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 программы (программ), в реализации которых участвует педагогический работник.

4.6.7. Подраздел «Материально - техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда» должен содержать следующую информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
- о наличии оборудованных библиотек;
- о наличии оборудованных объектов спорта;
- о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.

О специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- об обеспечении доступа в здания образовательной организации;
- о наличии специальных ТСО коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.6.8. Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать 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 в группах продленного дня в образовательной организации.

4.6.9. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должен содержать следующую информацию:

- 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 платных образовательных услуг за счет физических (юридических) лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.

4.6.10. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников по каждой образовательной программе на места:

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

4.6.11. Подраздел «Стипендии и меры поддержки воспитанникам» должен содержать информацию о наличии и условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки.

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

4.6.13. Подраздел «Организация питания в образовательной организации» должен содержать информацию об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, в том числе:

- меню ежедневного горячего питания;
- информацию о наличии диетического меню в образовательной организации;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в образовательную организацию;
- форму обратной связи для родителей воспитанников и ответы на вопросы родителей по питанию.

4.6.14. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» должен содержать информацию:

- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о федеральных государственных требованиях.

Информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.

4.7. В вариативном блоке сайта размещается следующая информация:

- историческая справка о создании образовательной организации (описание возникновения, основные достижения и т.п.);
- копии нормативных документов федерального, регионального, городского уровня, регулирующие деятельность образовательной организации;
- отдельные локальные акты образовательной организации;
- достижения образовательной организации;
- социальные партнеры, с которыми сотрудничает образовательная организация;
- другое.

Информация и копии документов подлежат обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5. Обеспечение функционирования сайта.

5.1. Ответственный за техническое сопровождение сайта обеспечивает:

- размещение сайта на хостинге;
- ведение информационной структуры сайта (определение расположения информации на нем);
- организацию работ по совершенствованию дизайна, функциональных и сервисных услуг сайта;

-мониторинг посещений сайта и скачиваний материалов.

5.2. Ответственный за информационное наполнение сайта обеспечивает:

-размещение, изменение, удаление информации;

-размещение информации о текущей деятельности МБДОУ «Детский сад №190» в режиме оперативного информирования.

5.3. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья).

5.4. Форматы размещенной на сайте информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения;

-обеспечивать пользователю возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

5.5. Все файлы, ссылки, 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 (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

- отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым.

6. Порядок подготовки, представления и размещения информации.

6.1. Определение информации, предусмотренной для размещения, удаления или изменения места ее нахождения в разделах сайта, осуществляется в соответствии с Перечнем.

6.2. По окончании подготовки информации и до ее передачи ответственному за информационное наполнение сайта для размещения на сайте подготовленную информацию направляют на согласование заведующему МБДОУ «Детский сад № 190».

6.3. Информация для размещения на сайте направляется ответственному за информационное наполнение сайта в электронной версии (по адресу электронной почты, на электронном носителе) с указанием раздела (подраздела) сайта, в котором необходимо ее разместить.

6.4. В случае изменения информации на сайте направляется ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь и в каком разделе (подразделе) сайта она размещена, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая размещению на сайте взамен изменяемой. В информационном сообщении ответственный за информационное наполнение сайта уведомляется о сотруднике, подготовившем информацию, изменения в информацию или определившем ее удаление.

6.5. Ответственный за информационное наполнение сайта обеспечивает и осуществляет иную необходимую подготовку информации к размещению на сайте. В случае обнаружения несоответствия информации, стилистических, грамматических, орфографических, пунктуационных ошибок в тексте информация может быть возвращена на доработку.

6.6. Информационные материалы, направленные для размещения на сайте, хранятся ответственным за информационное наполнение сайта в течение одного года.

7. Организация доступа к информации.

7.1. Вся информация, размещенная на сайте, доступна для всех пользователей.