

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
(ясли-сад) №1 «Ромашка» муниципального образования городской округ
Краснопереконск Республики Крым

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО МБДОУ №1

Е.В.Савицкая

«10» 01 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ (ясли-сад)

№1 «Ромашка»

Е.К.Петрова

2022 г.



Принято на общем собрании трудового
коллектива протокол № 1
от «10» 01 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте МБДОУ (ясли-сад) №1 «Ромашка» г. Краснопереконска Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МБДОУ (ясли-сад) №1 «Ромашка» (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 МБДОУ (ясли-сад) №1 «Ромашка» (далее – ДОУ) в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности ДОУ;
- реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Настоящее положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте ДОУ, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

2. Назначение и структура официального сайта ДОУ

2.1. Официальный сайт ДОУ является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети интернет.

2.2. Официальный сайт ДОУ обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

2.3. Структура официального сайта ДОУ разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций учредителя.

В структуру официального сайта ДОУ включаются новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.) разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности ДОУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.4. Официальный сайт ДОУ обеспечивает представление информации об образовательной организации в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью

образовательной организации, расширения рынка информационно-образовательных услуг ДООУ, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых образовательной организации мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, повышения эффективности взаимодействия ДООУ с целевой аудиторией.

2.5. На официальном сайте ДООУ размещаются ссылки на официальные сайты учредителя образовательной организации и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети Интернет.

3. Функционирование официального сайта образовательной организации

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта ДООУ возлагается на работника образовательной организации, на которого приказом заведующего МБДОУ возложены обязанности администратора сайта.

Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт ДООУ, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями образовательной организации, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте ДООУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
- осуществляет постоянную поддержку официального сайта ДООУ в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта ДООУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами образовательной организации, государственными и муниципальными информационными системами;
- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников ДООУ и пользователей официального сайта образовательной организации к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта ДООУ;
- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта ДООУ.

3.3. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются заведующим ДООУ.

3.4. Подготовку и предоставление информации и материалов системному администратору для размещения на официальном сайте ДООУ обеспечивают работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, который назначается приказом заведующего ДООУ, и работники, ответственные за проведение мероприятий.

3.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.6. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации – в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

3.7. Информация о проводимых ДООУ мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее, чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее, чем один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

3.8. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

3.9. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);
- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые ДООУ, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

Форматы размещенной на Сайте информации должны:

а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте;

б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

3.10. 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 (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

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

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с дополнениями и изменениями) для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

3.11. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

4. Информация, размещаемая на официальном сайте

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

4.2. На официальном сайте ДОУ размещаются (публикуются) информация и материалы:

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);
- иной уставной деятельности ДОУ по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления образовательной организации, предложениям родительской общественности и обучающихся, а также по решению заведующего ДОУ (далее – необязательная информация).

Детальный перечень информации и документов, необходимых для размещения на официальном сайте дошкольной организации, указан в Приложении к настоящему Положению.

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте ДОУ и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте ДООУ и обновление не обязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте образовательной организации не обязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

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

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну, 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, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить нормам профессиональной этики.

5. Ответственность за размещение информации и материалов, контроль за функционированием официального сайта

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 несут ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и администратор сайта.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта ДООУ несет администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5 настоящего положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту ДООУ;

- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту ДОУ.

5.4. Общий контроль за функционирование официального сайта образовательной организации осуществляет заведующий ДОУ или ответственный за ведение сайта в ДОУ.

Перечень обязательной информации и документов, необходимых для размещения на сайте образовательной организации

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить	Источник
Раздел «Сведения об образовательной организации»	
Подраздел «Основные сведения»	
Размещается информация: • 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; • местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий)	Подпункт «а» пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ Пункты 3, 12 Правил, утв. постановлением Правительства от 20.10.2021 № 1802 Пункт 3.1 Требований, утв. приказом Росособнадзора от 14.08.2020 № 831
Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»	

Размещается информация: • о структуре; • наименовании структурных подразделений и органов управления; • руководителях структурных подразделений (должность, фамилия, имя, отчество); • местонахождении структурных подразделений и органов управления; • адресах официальных сайтов структурных подразделений и органов управления (при наличии); • адресах электронной почты структурных подразделений и органов управления (при наличии); • наличии положений о структурных подразделениях и органах управления. Там же размещается в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, положения: • об органах управления; • о структурных подразделениях	Подпункт «б» пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ. Пункт 4 Правил, утв. постановлением Правительства от 20.10.2021 № 1802 Пункт 3.2 Требований, утв. приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831
--	---

Подраздел «Документы»

Размещаются копии: • устава; • свидетельства о государственной регистрации права; • правил внутреннего распорядка обучающихся; • правил трудового распорядка; • коллективного договора; • отчета о результатах самообследования; • предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в образовании, с отчетами об исполнении предписаний.	Пункт 2 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ Пункт 3 Правил, утв. постановлением Правительства от 20.10.2021 № 1802 Пункт 3.3 Требований, утв. приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831
--	--

Подраздел «Образование»

Размещается информация по каждой реализуемой образовательной программе, в том числе адаптированной: • наименование; • уровень общего образования; • форму – за исключением образовательных программ дошкольного образования; • нормативный срок обучения; • срок действия аккредитации образовательной программы, общественной, профессионально-общественной аккредитации – при наличии; • языки, на которых ведете обучение; • учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практика, предусмотренные программой; • использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; • численность обучающихся – иностранных граждан. Указывается информация: • об учебном плане; • аннотации к рабочим программам по каждой дисциплине; • о календарном учебном графике; • методических и других документах, которые разработаны для образовательного процесса; • численности обучающихся за счет трех видов бюджета и по договорам, в том числе обучающихся–иностранцев граждан; • лицензии на образовательную деятельность или выписке из реестра лицензий. Размещаются в форме электронного документа: • учебные планы; образовательные	Подпункты «в», «г», «д» пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ. Пункты 5, 6, 7 Правил, утв. постановлением Правительства от 20.10.2021 № 1802 Пункт 3.4 Требований, утв. приказом Росособрнадзора от 14.08.2020 № 831
--	---

программы; • рабочие программы дисциплин (при наличии); • календарные учебные графики; • методические и другие документы, которые разработаны для образовательного процесса; • численность обучающихся за счет трех видов бюджета и по договорам; • информацию о языках образования.	
Подраздел «Образовательные стандарты и требования»	
Размещается в подразделе информация о ФГОС, по которым реализуете образовательные программы. Прикладываются их копии или делаются гиперссылки на соответствующие ФГОС, которые опубликованы на сайте Минпросвещения	<u>Подпункт «е»</u> пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ Пункт 9 Правил, утв. постановлением Правительства от 20.10.2021 № 1802 Пункт 3.5 Требований, утв. приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831
Подраздел «Руководство. Педагогический состав»	
Указывается должность, фамилию, имя, отчество (при наличии), контактные телефоны, адреса электронной почты: • руководителя образовательной организации; • руководителей филиалов (если они есть); • заместителей руководителя. Указывается по каждому педагогу: • фамилию, имя, отчество (при наличии); • должность (должности); • дисциплины, которые преподает работник; • уровень образования с наименованием направления подготовки или специальности, квалификации; • ученую степень, ученое звание (если есть); • сведения о повышении квалификации за последние 3 года и профессиональной переподготовке (при наличии);	Подпункты «ж», «з» пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ Пункты 10, 11 Правил, утв. постановлением Правительства от 20.10.2021 № 1802 Пункт 3.6 Требований, утв. приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831

стаж работы – общий и по специальности; наименование общеобразовательной программы, в реализации которой учас	
Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»	
Указывается сведения о наличии: - оборудованных учебных кабинетов; - объектов для проведения практических занятий; - библиотек; - объектов спорта; - средств обучения и воспитания. Размещается информация: - об условиях питания, в том числе ежедневное меню, и охраны здоровья обучающихся; - доступе обучающихся к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; - электронных образовательных ресурсах, к которым у обучающихся есть доступ – собственным и сторонним.	Подпункт «и» пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ Статья 25.2 Федерального закона от 02.01.2000 № 29-ФЗ Пункты 3, 13 Правил, утв. постановлением Правительства от 20.10.2021 № 1802 Пункт 3.7 Требований, утв. приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831
Подраздел «Платные образовательные услуги»	
Платные образовательные услуги не предоставляются.	
Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»	
Размещается информация: - 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. Прикрепляется копия утвержденного ПФХД или бюджетной сметы	Подпункты «п», «р» пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ Пункт 3 Правил, утв. постановлением Правительства от 20.10.2021 № 1802 Пункт 3.10 Требований, утв. приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831

Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»	
Размещается информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе за счет средств трех видов бюджета и на места с оплатой обучения.	Подпункт «м» пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ Пункт 3 Правил, утв. постановлением Правительства от 20.10.2021 № 1802 Пункт 3.11 Требований, утв. приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831
Подраздел «Доступная среда»	
Размещается информация 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;	Пункты 3, 13 Правил, утв. постановлением Правительства от 20.10.2021 № 1802 Пункт 3.12 Требований, утв. приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831

• обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации; • электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ОВЗ	
Раздел «Информационная безопасность»	
Подраздел «Локальные акты»	
Размещаются 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	Часть 2 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ Пункт 3.1 Требований, утв. приказом Минкомсвязи от 16.06.2014 № 161 Письмо Минобрнауки от 14.05.2018 № 08-1184 Методические рекомендации Минкомсвязи от 16.05.2019
Подраздел «Нормативное регулирование»	
Перечисляются федеральные и региональные законы, письма органов власти и другие нормативные документы, которые регламентируют информационную безопасность несовершеннолетних. Размещаются копии в формате PDF или даются гиперссылки на документы на сайтах органов государственной власти	Письмо Минобрнауки от 14.05.2018 № 08-1184
Подраздел «Педагогам»	
Размещаются методические рекомендации, информация о мероприятиях, проектах и программах, которые направлены на повышение информационной грамотности педагогов, – в	Письмо Минобрнауки от 14.05.2018 № 08-1184

виде текста или PDF-документов	
Подраздел «Родителям»	
Размещаются памятки для родителей о том, как лучше организовать взаимодействие ребенка с гаджетами, интернет-ресурсами. Публикуйте информацию о мероприятиях по информационной безопасности	Письмо Минобрнауки от 14.05.2018 № 08-1184
Подраздел «Детские безопасные сайты»	
Перечисляются рекомендуемые к использованию в образовательной деятельности безопасные сайты. Размещаются баннеры безопасных сайтов, даются ссылки на безопасные ресурсы	Письмо Минобрнауки от 14.05.2018 № 08-1184 Методические рекомендации Минкомсвязи от 16.05.2019
Раздел «Результаты специальной оценки условий труда (СОУТ)»	
Размещаются сводные сведения о результатах СОУТ: - какие классы или подклассы условий труда установили на рабочих местах; - перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда	<u>Часть 6</u> статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ
Раздел «Обработка персональных данных»	
Опубликуйте: - политику в отношении обработки персональных данных; - сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных – например, приказ об утверждении мест хранения материальных носителей персональных данных	Часть 2 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью на

12 (двенадцати) листах

Заведующий МБДОУ (ясли - сад) №1
«Ромашка»

Е.К. Петрова

