

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 209
(МАДОУ – детский сад № 209)

ПРИНЯТО
с учетом мнения
Совета родителей
МАДОУ – детского сада № 209
Протокол №1 от 17.02.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
от 17.02.2021 № 41-а
Заведующий
МАДОУ – детского сада № 209



О.В. Ступак

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения – детский сад №209

г. Екатеринбург
2021 год

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 209 (далее - МАДОУ) в сети Интернет (далее – Положение) в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МАДОУ.

1.2. Деятельность по ведению официального сайта МАДОУ в сети Интернет производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов: Конституции РФ; Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27 декабря 1991 года N 2124-1 «О средствах массовой информации», Приказа Рособрудзора от 14.08.2020 N 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации», Устава МАДОУ и других нормативно-локальных актов МАДОУ.

1.3. Официальный сайт МАДОУ в сети Интернет, является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Цель официального сайта – поддержка процесса информатизации в МАДОУ путем развития единого образовательного информационного пространства; представление МАДОУ в Интернет-сообществе.

1.5. Задачи официального сайта:

- Обеспечение открытости деятельности МАДОУ и освещение его деятельности в сети Интернет;
- Создание условий для взаимодействия участников и информирования всех участников образовательного процессе: педагогов, родителей воспитанников;
- Распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов МАДОУ;
- Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

1.6. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения информации на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет заведующий МАДОУ.

1.8. Пользователем официального сайта МАДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Структура сайта МАДОУ

2.1. Информационный ресурс официального сайта МАДОУ формируется из общественно - значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью МАДОУ.

2.2. Информационный ресурс официального сайта МАДОУ является открытым и общедоступным. Информация официального сайта МАДОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Официальный сайт МАДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства города Екатеринбурга, Свердловской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте МАДОУ, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц; тайну;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую информацию;
- содержать информационные материалы, которые содержат 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. Для размещения информации на официальном сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена 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. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта. Страницы специального раздела должны быть доступны в сети Интернет без дополнительной регистрации, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

2.6. Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» должен содержать следующие подразделы:

1. Основные сведения;
2. Структура и органы управления образовательной организацией;
3. Документы;
4. Образование;
5. Образовательные стандарты;
6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав;
7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса;
8. Стипендии и иные виды материальной поддержки;
9. Платные образовательные услуги;
10. Финансово-хозяйственная деятельность;
11. Вакантные места для приема (перевода);
12. Доступная среда;
13. Международное сотрудничество».

2.6.1. Главная страница подраздела **«Основные сведения»** 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) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии);
- о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6.2. Главная страница подраздела **"Структура и органы управления образовательной организацией"** должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений, (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));

об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);

об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);

о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

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

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - правила приема обучающихся;
 - режим занятий обучающихся;
 - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - 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 обучающихся

2.6.4. Подраздел "**Образование**" должен содержать информацию:

а) *о реализуемых образовательных программах*, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- форм обучения;
- нормативного срока обучения;
- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации)
- языка(х), на котором (ых) осуществляется образование (обучение);
- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) *об описании образовательной программы с приложением образовательной программы* в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте «б» подпункта 2.6.4. пункта 2, в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;

– о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

с) *о численности обучающихся, в том числе:*

– об общей численности обучающихся;

– о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

– о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

– о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают:

– уровень образования;

– код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

– информацию:

о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования);

о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям (при наличии вступительных испытаний), а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

2.6.5. Подраздел "**Образовательные стандарты**" должен содержать информацию:

– о федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

– об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

2.6.6. Подраздел "**Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав**". Главная страница подраздела должна 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, наименование должности, 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.

2.6.7. Подраздел "**Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса**". Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- о наличии оборудованных учебных кабинетов,
- об объектах для проведения практических занятий,
- библиотеке (ах),
- об объектах спорта,
- о средствах 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, в том числе:
 - собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
 - сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

2.6.8. Подраздел "**Стипендии и иные виды материальной поддержки**". Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления стипендий,
- о мерах социальной политики,
- о наличии общежития, интерната,
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся,
- о формировании платы за проживание в общежитии,
- о трудоустройстве выпускников

2.6.9. Подраздел "**Платные образовательные услуги**". Главная страница подраздела должна содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- 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, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.6.10. Подраздел "**Финансово-хозяйственная деятельность**". Главная страница подраздела должна содержать информацию:

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

2.6.11. Подраздел "**Вакантные места для приема (перевода)**". Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся:

- по каждой реализуемой образовательной программе;
- по каждой реализуемой специальности;
- по каждому реализуемому направлению подготовки;
- по каждой реализуемой профессии;
- по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

2.6.12. Подраздел «Доступная среда»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах;
- 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 ОВЗ.

2.6.13. 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);
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

2.7. Сайт имеет версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

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

2.8. 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 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» для признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

2.9. Информация, указанная в пунктах 2.6.1.-2.6.13. Положения, представляется на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.10. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах пункта 2.6.1.-2.6.13. Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на официальном сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями официального сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МАДОУ

3.1. МАДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

3.2. МАДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта МАДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте МАДОУ от несанкционированного доступа;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта МАДОУ;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте МАДОУ.

3.3. Содержание официального сайта МАДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МАДОУ.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта МАДОУ регламентируется должностными обязанностями работников МАДОУ.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта МАДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего МАДОУ.

3.6. Официальный сайт МАДОУ размещается по адресу: <https://209tvoysadik.ru>.

4. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта МАДОУ

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта МАДОУ возлагается на делопроизводителя и (или) заместителя заведующего МАДОУ.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование официального сайта МАДОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность официального сайта МАДОУ.

4.3. На лиц, ответственных за обеспечение функционирования официального сайта МАДОУ возлагаются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия официального сайта МАДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта МАДОУ от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования официального сайта МАДОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта МАДОУ;
- разграничение прав доступа к ресурсам официального сайта МАДОУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на официальном сайте МАДОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. 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.

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

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование официального сайта МАДОУ несет ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте МАДОУ информации, предусмотренной п.2.6.1-2.6.13 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на официальном сайте МАДОУ информации, противоречащей пункту 2.4 настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте МАДОУ информации, не соответствующей действительности.

5. Контроль

5.1. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на официальном сайте, возлагается на заведующего МАДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МАДОУ в установленном порядке.

6.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом МАДОУ.

6.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.