

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Протокол № 4
30.03.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующего МАДОУ № 23
И.А. Макушева
30.03.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНТЕРНЕТ-САЙТЕ МАДОУ детский сад №23

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 23 муниципального образования город Новороссийск, (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 17 февраля 2023 года, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12 января 2022 года № 24 «о Внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831», Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обновление информации об образовательной организации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных" с изменениями от 14 июля 2022 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность детского сада.

1.2. Данное Положение о сайте детского сада определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения сайта ДОУ и обновления информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт ДОО является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет заведующая дошкольным образовательным учреждением.

1.7. Официальный сайт ДОО является публичным органом информации дошкольного образовательного учреждения, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации детского сада и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников воспитательно-образовательных отношений.

1.8. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности дошкольного образовательного учреждения.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат дошкольной образовательной организации, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

2. Цели и задачи официального сайта

2.1. Цели создания официального сайта ДОО:

- ✓ исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- ✓ реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- ✓ защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- ✓ информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления образовательной организации;
- ✓ достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Задачами Сайта ДОО является:

- ✓ информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление об информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;
- ✓ формирование целостного позитивного имиджа дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ систематическое информирование участников образовательных услуг о в дошкольном образовательном учреждении;

- ✓ презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- ✓ создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнёров дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ осуществление обмена педагогическим опытом;
- ✓ повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников ДОО в форме дистанционного обучения;
- ✓ стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3. Размещение официального сайта

3.1. ДООУ имеет право разместить официальный Сайт на бесплатном или платном хостинге для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.

3.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бэкапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

3.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального Сайта, должны обеспечивать:

- ✓ доступ к размещенной на официальном сайте 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.

3.4. Сервер, на котором размещен Сайт дошкольной образовательной организации, должен находиться в Российской Федерации.

3.5. Официальный Сайт ДООУ размещается по адресу: mdou23.ucoz.com с обязательным предоставлением информации об адресе "Управление образования" администрации муниципального образования города Новороссийск.

3.6. При создании официального Сайта ДООУ или смене его адреса дошкольная образовательная организация обязана в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел администрации муниципального образования города Новороссийск.

4. Информационная структура официального сайта

4.1. Информационная структура официального сайта ДОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

4.2. Информационный ресурс Сайта ДОО является открытым и общедоступным. Информация на официальном Сайте размещается на русском языке.

4.3. Официальный Сайт ДОО является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

4.4. При разработке и сопровождении Сайта образовательная организация обязана предусмотреть создание и ведение версии для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

4.5. На официальном Сайте ДОО не допускается размещение:

- ✓ информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;
- ✓ информации, нарушающей авторское право;
- ✓ информации, содержащей ненормативную лексику;
- ✓ материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- ✓ материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- ✓ информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- ✓ информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- ✓ информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- ✓ материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- ✓ информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ✓ ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

4.6. Для размещения информации на сайте ДОО должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее-специальный раздел).

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

4.8. Страницы специального раздела должны быть доступным информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.9. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДООУ и (или) размещение, публикация которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. *Специальный раздел* должен содержать подразделы:

- ✓ «Основные сведения»;
- ✓ «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- ✓ «Документы»;
- ✓ «Образование»;
- ✓ «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- ✓ «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- ✓ «Платные образовательные услуги»;
- ✓ «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- ✓ «Вакантные места для приёма (перевода) воспитанников»;
- ✓ «Доступная среда»;
- ✓ «Международное сотрудничество»;

4.10.1. Главная страница подраздела «*Основные сведения*» должна содержать информацию:

- ✓ о полное и сокращённом наименовании ДООУ;
- ✓ о дата создания ДООУ;
- ✓ об учредителе ДООУ;
- ✓ о наименовании представительств;
- ✓ о месте нахождения ДООУ;
- ✓ о режиме и графике работы ДООУ
- ✓ о контактных телефонах ДООУ;
- ✓ об адресах электронной почты ДООУ
- ✓ об адресах официальных сайтов ДООУ

4.10.2. Главная страница подраздела «*Структура и органы управления образовательной деятельности*» должна содержать информацию:

- ✓ наименование структурных подразделений;
- ✓ фамилии, имена, отчества (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- ✓ о местах нахождения структурных подразделений ДООУ;
- ✓ об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений ДООУ;
- ✓ об адресах электронной почты структурных подразделений ДООУ;
- ✓ о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) ДООУ с приложением указанных положений в виде электронных документов,

подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронный документ).

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

- ✓ устав ДООУ;
- ✓ свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- ✓ правила внутреннего распорядка воспитанников;
- ✓ правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ коллективный договор (при наличии);
- ✓ 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);
- ✓ локальные нормативные акты ДООУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - ✓ правила приема воспитанников;
 - ✓ режим занятий воспитанников;
 - ✓ порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
 - ✓ порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и родителями воспитанников.

4.10.4. Подраздел «Образование» содержит информацию:

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

- ✓ уровня общего образования;
- ✓ формы обучения;
- ✓ нормативного срока обучения;
- ✓ срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной 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 официального сайта, содержащим соответствующую информацию, в том числе:

- ✓ об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- ✓ об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету) 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 ДООУ для обеспечения образовательной деятельности, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 29 декабря 2022 года в виде электронного документа;

в) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», с приложением образовательной программы, в том числе

- ✓ об общей численности воспитанников;
- ✓ о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- ✓ о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- ✓ о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);
- ✓ о численности воспитанников по договорам об образовании, заключаемых при приеме за счет средств физического и (или) юридического лица (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами). Дополнительно указывается наименование образовательной программы;

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

4.10.5. Главная страница подраздела «*Образовательные стандарты и требования*» содержит информацию:

- ✓ о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- ✓ об утверждении образовательных стандартов самостоятельно устанавливаемых требований с приложением образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых требований (при их наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью. В соответствии с Федеральным законом «Об электронной

подписи».

4.10.6. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе ОУ, в том числе:

- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
- ✓ наименование должности;
- ✓ контактные телефоны;
- ✓ адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя ДООУ (при наличии), в том числе:

- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
- ✓ наименование должности;
- ✓ контактные телефоны;
- ✓ адрес электронной почты;

в) о руководителях филиалов, представительств ДООУ (при наличии), в том числе:

- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
- ✓ наименование должности;
- ✓ контактные телефоны;
- ✓ адрес электронной почты;

г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам официального сайта, содержащим соответствующую информацию, в том числе:

- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
- ✓ занимаемая должность (должности);
- ✓ уровень образования;
- ✓ квалификация;
- ✓ наименование направления подготовки и (или) специальности;
- ✓ ученая степень (при наличии);
- ✓ ученое звание (при наличии);
- ✓ повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
- ✓ общий стаж работы;
- ✓ стаж работы по специальности;
- ✓ преподаваемые учебные предметы, курсы;
- ✓ наименование общеобразовательной программы (программ).

4.10.7. При размещении информации о «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» указывается в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая указание на

обеспечение их доступа в здание ДООУ и наличие для них специальных технических средств обучения коллективного индивидуального пользования.

4.10.8. Главная страница подраздела «*Платные образовательные услуги*» содержит следующую 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.

4.10.9. Главная страница подраздела «*Финансово-хозяйственная деятельность*» содержит:

а) информацию 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;

б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ДООУ.

4.10.10. Главная страница подраздела «*Вакантные места для приема (перевода) обучающихся*» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в ОУ бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

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

4.10.11. Главная страница подраздела «*Доступная среда*» содержит информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- ✓ о специально оборудованных учебных кабинетах (группах);
- ✓ об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ об обеспечении беспрепятственного доступа в здания ОУ;
- ✓ о специальных условиях питания;
- ✓ о специальных условиях охраны здоровья;
- ✓ о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным 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.

4.10.12. Главная страница подраздела *«Международное сотрудничество»* содержит 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).

4.11. На своем официальном сайте ДОУ размещает новости не реже 1 раз в две недели.

4.12. В структуру официального сайта детского сада допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью ДОУ.

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

4.14. Форматы размещенной на официальном сайте информации должны:

- ✓ обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на официальном 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 официальном сайте;
- ✓ обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.
- ✓ электронные документы, подписанные электронной подписью, должны

соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 06.11.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

5.1. Администрация ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

ДОУ самостоятельно обеспечивает:

- ✓ постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- ✓ взаимодействие с внешними информационными сетями и сетью Интернет;
- ✓ размещение материалов на официальном сайте;
- ✓ соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения.

5.3. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов официального сайта ДОУ регламентируется нормативно-правовыми актами ДОУ.

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

5.6. ДОУ обновляет сведения, указанные в пункте 4.10 данного Положения, не позднее 10 рабочих дней после изменений.

5.7. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Иллюстрация, изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении сайта все страниц следует придерживаться единого стиля.

6. Финансовое, материально-техническое

обеспечение функционирования официального сайта

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта ДОУ производятся за счёт различных источников финансовых средств ДОУ, не противоречащих законодательству Российской Федерации

8.2. Оплата работы по обеспечению функционирования официального сайта ДОУ из числа частных образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам детского сада.

7. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта.

7.3. Список лиц, ответственных за подготовку, обновление и размещение материалов на официальном сайте ДОУ, утверждается приказом заведующей детского сада.

7.4. Ответственные лица осуществляют:

- ✓ контроль функционирования официального сайта ДОУ;
- ✓ своевременное и достоверное предоставление информации для размещения обновления на официальном сайте;
- ✓ своевременное размещение и обновление информации на официальном сайте;

7.5. Обновление и размещение материалов на официальном сайте ДОУ согласовывается с заведующей ДОУ.

7.6. Лица, ответственные за создание и функционирование официального сайта, привлекаются к дисциплинарной и иной предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

7.7. Лицам, ответственным за функционирование сайта ДОУ, не допускается размещение на нем противоправной информации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующей ДОУ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок.

8.4. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.