

**ПРИНЯТО**

**Общим собранием работников  
БДОУ МО Динской район  
«Детский сад № 32 »**

**Протокол № \_\_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующая БДОУ МО Динской  
район «Детский сад № 32 »**

**\_\_\_\_\_ О.И.Полумеева  
Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г. №\_\_**

**БДОУ МО  
ДИНСКОЙ РАЙОН  
"ДЕТСКИЙ САД №  
32"**

Подписан: БДОУ МО ДИНСКОЙ РАЙОН "ДЕТСКИЙ САД № 32"  
DN:  
OID.1.2.840.113549.1.9.2=2330028270-233001001-00021790  
3703, E=bdou32@mail.ru, ИНН=002330028270,  
СНИЛС=00217903703, ОГРН=1022303617027,  
Т=Заведующая, О="БДОУ МО ДИНСКОЙ РАЙОН ""  
ДЕТСКИЙ САД № 32""", STREET="УЛ КРАСНАЯ, ДОМ 21",  
L=Воронцовская, S=23 Краснодарский край, C=RU,  
G=Ольга Ивановна, SN=Полумеева, CN="БДОУ МО  
ДИНСКОЙ РАЙОН ""ДЕТСКИЙ САД № 32""  
Основание: Я являюсь автором этого документа  
Местоположение: место подписания  
Дата: 2021.07.13 14:21:33+03'00'  
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **Об официальном сайте БДОУ МО ДИНСКОЙ РАЙОН «ДЕТСКИЙ САД №32»**

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года
- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2020 г. № 831, утверждены Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации (далее – Требования) (действует с 1 января 2021 г, по 31 декабря 2026 г.)
- рекомендациями Департамента в сфере государственной политики в сфере общего образования от 18 июля 2013 года №08-950 «Рекомендации по предоставлению гражданам-потребителям услуг дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций»
- Федеральным законом №152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных" с изменениями от 30 декабря 2020 года
- Уставом бюджетного дошкольного образовательного учреждения и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

**1.2.** Данное Положение 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 официального сайта БДОУ МО Динской район «Детский сад №32» (далее по тексту –официальный сайт БДОУ) и обновления информации на официальном сайте ДОУ, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

**1.4.**Официальный сайт БДОУ 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 БДОУ содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

**1.6.**Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте БДОУ, несет заведующий ДОУ.

**1.7.**Официальный сайт БДОУ является публичным органом информации ДОУ, 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 БДОУ объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности ДОО.

**1.9.**Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте БДОУ, принадлежат ДОО, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

## **2. Основные понятия**

**2.1.**Официальный сайт (веб-сайт) ДОО—совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых общеобразовательной организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.

**2.2.** Веб-страница (англ. Web page) —документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

**2.3.** Хостинг—услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

**2.4.**Модерация—осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

**2.5.**Контент—содержимое, информационное наполнение сайта.

## **3. Цели и задачи официального сайта БДОУ**

**3.1.**Цели создания официального сайта БДОУ:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности ДОО;
- 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 ДОО.

**3.2.**Задачи официального сайта БДОУ:

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОО;
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательных отношений о качестве образовательных услуг в ДОО;

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

#### **4. Размещение официального сайта БДОУ**

**4.1.**БДОУ имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.

**4.2.**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.

**4.3.**Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта БДОУ, 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.

**4.4.**Серверы, на которых размещен сайт ДООУ, должны находиться в РФ.

**4.5.** Официальный сайт БДОУ размещается по адресу: <http://detskiysadik32.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе органу Управления образованием администрации муниципального образования Динской район.

**4.6.** При создании официального сайта БДОУ или смене его адреса ДООУ обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел УО администрации МО Динской район.

## **5. Информационная структура официального сайта БДОУ**

**5.1.** Информационная структура официального сайта БДОУ 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.

**5.2.** Информационный ресурс сайта БДОУ является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общепотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

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

**5.4.** При создании официального сайта БДОУ необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

**5.5.** На официальном сайте БДОУ не допускается размещение:

- противоправной информации;
- 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 РФ;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

**5.6.** Для размещения информации на сайте ДОУ должен быть создан 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.

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

**5.8.** Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте **5.10** информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

**5.9.** 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.

**5.10.** 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 приема (перевода) воспитанников»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество».

Подраздел «Образовательные стандарты» создается в специальном разделе при использовании ФГОС ДО или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее – утвержденный образовательный стандарт).

Подраздел «Стипендии и меры поддержки воспитанников» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки воспитанникам.

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

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании ДООУ;
- о дате создания дошкольного образовательного учреждения;
- об учредителе (учредителях) дошкольного образовательного учреждения;
- о наименовании представительств и филиалов ДООУ (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения БДОУ, его представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы ДООУ, его представительств и филиалов (при наличии);

- о контактных телефонах БДОУ, его представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты ДООУ, его представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов ДООУ (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 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

- о структуре и об органах управления ДООУ 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) ДООУ (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) ДООУ (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) ДООУ (при наличии электронной почты);
- 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 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи»(далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

**5.10.3.** 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 БДОУ;
- 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 образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников БДОУ.

**5.10.4.** Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

- 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), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
- ✓ языка(-х), на котором(-ых) осуществляется образование;
- ✓ учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- ✓ об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 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 этом подпункте, в том числе:
  - ✓ об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
  - ✓ об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу 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;
- о численности воспитанников, 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 (далее – договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами).

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

**5.10.5.** Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» должна содержать информацию:

- о применяемых 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.

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

- о руководителе дошкольным образовательным учреждением, в том числе:

- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);

- ✓ наименование должности;

- ✓ контактные телефоны;

- ✓ адрес электронной почты;

- о заместителях руководителя БДОУ (при наличии), в том числе:

- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);

- ✓ наименование должности;

- ✓ контактные телефоны;

- ✓ адрес электронной почты;

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

- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);

- ✓ наименование должности;

- ✓ контактные телефоны;

- ✓ адрес электронной почты;

- 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 сайта, содержащим информацию, указанную в данном подпункте, 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.

**5.10.7.** Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах (групп);
- о библиотеке(-ах)(при наличии);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания воспитанников;
- об условиях охраны здоровья воспитанников;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ, в том числе:
  - ✓ о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
  - ✓ о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

**5.10.8.** Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки воспитанников» должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления воспитанникам стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии интерната;
- о количестве жилых помещений в интернате для иногородних воспитанников.

**5.10.9.** Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать 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, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

**5.10.10.** Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:

- 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;

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

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

- копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

**5.10.11.** Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в образовательной организации 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.

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

- о специально оборудованных учебных кабинетах(группах);

- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о библиотеке, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания дошкольного образовательного учреждения;

- 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;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в интернат;
- о количестве жилых помещений в интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

**5.10.13.** Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» 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).

**5.11.** ДОУ должно размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в две недели, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.

**5.12.** 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 образовательной организации.

**5.13.** Учредителям государственных (муниципальных) ДОУ рекомендуется также предоставлять гражданам-потребителям образовательных услуг в качестве дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности указанных организаций следующие данные:

- о наличии и составе органов общественно-государственного управления образовательной организацией (совет образовательной организации, попечительский совет, родительский комитет и т.д.), их компетенции, полномочиях, составе, график проведения заседаний, контактная информация (ссылка на сайт (страницу) в сети Интернет, телефон секретаря);
- о сроках и повестке заседаний педагогического совета, совета трудового коллектива других коллегиальных органов образовательной организации, а также информация о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;
- об организации дополнительной образовательной деятельности воспитанников (работа кружков, секций, экскурсии и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
- исчерпывающий перечень услуг, оказываемых дошкольной образовательной организацией гражданам бесплатно в рамках реализации дошкольных

образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды БДОУ, а также осуществления контроля за их расходованием;

- о сроках, местах и условиях проведения дошкольных, муниципальных, региональных, межрегиональных конкурсных мероприятий для детей, а также информация о результатах участия воспитанников ДОУ в данных мероприятиях;

- о проведении в БДОУ праздничных мероприятий; телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной Общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей и т.д.

**5.14.** В целях обеспечения информационной открытости учредителям государственных (муниципальных) ДОУ рекомендуется обеспечить создание, функционирование официальных сайтов подведомственных образовательных организаций в сети Интернет либо предусмотреть выделение страниц на официальном сайте государственных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, органов местного самоуправления.

**5.15.** Также на сайте учредителя государственных (муниципальных) ДОУ целесообразно размещать телефоны "горячих линий", адреса электронных приемных (в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов), других ресурсов, имеющихся в субъекте РФ (муниципальном образовании), которыми могут воспользоваться родители (законные представители) воспитанников в случаях, когда действия администрации и других сотрудников образовательных организаций нарушают их права и законные интересы (нарушение правил приема в образовательные организации, факты незаконных сборов денежных средств с родителей).

**5.16.** Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет"

## **6. Редколлегия официального сайта БДОУ**

**6.1.** Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

**6.2.** Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОУ.

**6.3.** Членам редколлегии официального сайта БДОУ вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ДООУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта БДООУ от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ДООУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта детского сада;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДООУ;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДООУ и прав на изменение информации;

**6.4.**Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на сайте БДООУ согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

## **7. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте**

**7.1.**Администрация ДООУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

**7.2.**БДООУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- разграничение доступа работников ДООУ и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта дошкольного образовательного учреждения.

**7.3.**Содержание официального сайта ДООУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

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

**7.5.**ДООУ обновляет сведения, указанные в пункте **5.10** данного Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

**7.6.** Информация, указанная в пункте **5.10**, размещается на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

**7.7.**Все страницы официального сайта детского сада, содержащие сведения, указанные в пункте 5.10, должны содержать специальную html-разметку,

позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

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

**7.9.** В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

**7.10.** При размещении информации на сайте БДОУ 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").

**7.11.** Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые ДОУ, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

**7.12.** Форматы размещенной на сайте информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Использование 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;
- обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

**7.13.** Все файлы, ссылки на 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;
- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. №63-

ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

**7.14.** Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с заведующим ДОУ и не должен превышать 72 часов.

**7.16.** В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта детского сада должно быть предусмотрено периодическое копирование базы данных и контента сайта (бэкап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

## **8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта**

**8.1.** Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта БДОУ производятся за счёт различных источников финансовых средств образовательной организации, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- за счёт внебюджетных средств;
- за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта БДОУ является компетенцией организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- за счёт средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти регионального образования.

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

**8.3.** Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта ДОУ производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

## **9. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта**

**9.1.** Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего ДОУ.

**9.2.** Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта БДОУ, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются:

- только на лиц из числа участников образовательных отношений, назначенных приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- только на третье лицо по письменному Договору с ДОУ;



- делится между лицами из числа участников образовательных отношений и третьим лицом по письменному Договору с ДОУ.

**9.3.** При возложении обязанностей на лиц-участников образовательных отношений, назначенных приказом заведующего, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта ДОУ;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;
- предоставление информации о достижениях и новостях в БДОУ не реже 1 раза в две недели.

**9.4.** При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательных отношений и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе заведующего детским садом, вторых - в Договоре ДОУ с третьим лицом.

**9.5.** Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего ДОУ или определены техническим заданием Договора БДОУ с третьим лицом.

**9.6.** Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

**9.7.** Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

**9.8.** Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте ДОУ;
- за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.

**9.9.** Лицам, ответственным за функционирование сайта БДОУ, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности БДОУ, образованию и воспитанию воспитанников, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. Заключительные положения**

**10.1.** Настоящее Положение об официальном сайте является локальным нормативным актом БДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

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

**10.3.** Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном **п.10.1** настоящего Положения.

**10.4.** После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 217702588042463165739188801430949850835526482827

Владелец Полумеева Ольга Ивановна

Действителен с 15.11.2023 по 14.11.2024