

Согласовано

с педагогическим советом МБДОУ МО  
Плавский район – детский сад п. Молочные  
Дворы  
протокол №4 от 31.05.2021г

Утверждено

приказом заведующего МБДОУ МО Плавский  
район – детский сад п. Молочные Дворы  
Приказ № 42 от 31.05.2021 г

\_\_\_\_\_ М.М. Левочкина

**Положение об официальном сайте  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
муниципального образования Плавский район - детский сад  
п. Молочные Дворы**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утв. приказом Рособрандзора от 29.05.2014 № 785;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293;
- Уставом ДОУ

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательной организации (далее – ДОУ).

1.3. Функционирование официального сайта ДОУ регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя ДОУ.

1.4. Официальный сайт ДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального сайта ДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности ДООУ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДООУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДООУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ДООУ в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается Педагогическим советом МБДООУ МО Плавский район – детский сад п. Молочные Дворы и утверждается руководителем ДООУ.

1.8. Официальный сайт ДООУ создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению.

## **2. Информационная структура официального сайта ДООУ**

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

2.2. Информационный ресурс официального сайта ДООУ является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ДООУ излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

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

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Информационная структура официального сайта ДООУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.5. Информационная структура официального сайта ДООУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДООУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.6. Образовательная организация размещает на официальном сайте специальный раздел "Сведения об образовательной организации" с подразделами: "Основные сведения", "Структура и органы управления образовательной организацией", "Документы", "Образование", "Руководство. Педагогический состав", "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса", "Виды материальной поддержки", "Платные образовательные услуги", "Финансово-хозяйственная деятельность", "Вакантные места для приема (перевода)", содержащими:

2.6.1. информацию:

– о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

— о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления);

— фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;

— места нахождения структурных подразделений;

— адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

— сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

– об уровне образования;

– о формах обучения;

– о нормативном сроке обучения;

– о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

– об описании образовательной программы с приложением ее копии;

– об учебном плане с приложением его копии;

– об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

– о календарном учебном графике с приложением его копии;

- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (с приложением их копий либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);
  - о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
    - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
    - должность руководителя, его заместителей;
    - контактные телефоны;
    - адрес электронной почты;
  - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.:
    - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
    - занимаемая должность (должности);
    - преподаваемые дисциплины;
    - ученая 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;
- о местах осуществления образовательной деятельности, включая места, не указываемые в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности, в том числе:
  - места осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;
  - места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения;
  - места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;
  - места проведения практик;
  - места проведения практической подготовки обучающихся;
  - места проведения государственной итоговой аттестации;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:
  - наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
  - обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
  - условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
  - условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
  - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
  - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
  - наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в том числе:

– о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории (для государственных и муниципальных учреждений) не позднее 1 июля;

– о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

– о наличии общежития, интерната, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

– об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

– о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

– о трудоустройстве выпускников

#### 2.6.2. копии:

– устава ДООУ;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (кроме ДОО);

– плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы ДООУ;

– локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

#### 2.6.3. отчет о результатах самообследования;

2.6.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей);

2.6.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

2.6.6. публичный доклад (вправе разместить);

- 2.6.7. примерную форму заявления о приеме;
- 2.6.8. распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения – акт органа, определенного законами этих субъектов РФ) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа (*для государственных и муниципальных образовательных организаций*);
- 2.6.9. распорядительный акт о приеме (приказ);
- 2.6.10. уведомление о прекращении деятельности;
- 2.6.11. положение о закупке (*вправе разместить*);
- 2.6.12. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.
- 2.7. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДООУ и должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.5 Положения.
- 2.8. Информация инвариантного блока представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

### **3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДООУ**

- 3.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.
- 3.2. Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- размещение материалов на официальном сайте ДООУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
  - доступ к размещенной 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;
  - постоянную поддержку официального сайта ДООУ в работоспособном состоянии;
  - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";

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

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта ДОУ регламентируется приказом руководителя ДОУ.

3.5. Официальный сайт ДОУ размещается по адресу: <http://mol-dvor.russia-sad.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.6. При изменении устава и иных документов ДОУ, подлежащих размещению на официальном сайте ДОУ, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

#### **4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта ДОУ**

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя ДОУ:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта ДОУ;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков.

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта ДОУ в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта ОО между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя ДОУ, обязанности второго – в договоре ДОУ с третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя ДОУ или определены договором ДОУ с третьим лицом.

4.5. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ДОУ, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте ДОУ информации, предусмотренной п. 2.6 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.6 Положения;
- за размещение на официальном сайте ОО недостоверной информации.

#### **5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта ОО**

5.1. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта ОО производится на основании договора.