

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 4 «МОРОЗКО»
МАДОУ «ДС №4 «Морозко»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 4 «Морозко»
Григорьев А.П. Булгару
«29» 12 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
муниципальным автономным
дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 4
«Морозко»
Т.Л.Гвоздь
2023 г.



Приказ от «29» 12 2023 г.
№ 455

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте МАДОУ «ДС №4 «Морозко»

1. Общие положения

1.1. Официальный интернет-сайт муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Морозко» (далее – официальный сайт) функционирует в сети «Интернет» для размещения информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение об официальном сайте Учреждения разработано в соответствии с:

- ч.2 ст. 29 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (с изменениями от 11.07.2020);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.05.2017 № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации» (с изменениями и дополнениями);

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от

02.02.2016 № 134 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785»;

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.11.2017 № 1968 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785».

1.3. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Учреждения, порядок организации работы по его функционированию.

1.4. Официальный сайт создан с учётом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности web- ресурса и web – серверов (WCAG).

2. Используемые термины и определения

2.1 Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web – ресурс, имеющий чётко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети «Интернет».

Web – ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определённых целей.

Рабочая Web – группа – группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение: администратор сайта, корректор.

2.2. Информационные ресурсы сайта Учреждения формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

2.3. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено соответствующими документами.

2.4. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговорённых в Соглашениях с авторами работ.

2.5. Официальный сайт размещается по адресу: <https://ds-morozko-r86.gosweb.gosuslugi.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе департаменту образования и молодёжной политики администрации города Мегиона.

2.6. Концепция и структура официального сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях различных органов управления Учреждением.

2.7. Состав творческой группы, план работы по разработке и функционированию сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта рассматривается и согласовывается членами методического совета и утверждается приказом заведующего Учреждением.

3. Цели и задачи официального сайта

3.1. Целями создания официального сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- 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 Учреждением;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

3.2 Функционирование официального сайта Учреждения направлено на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнёров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.

3.3. Требования и критерии официального сайта:

3.3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию сайта Учреждения, а также критериям:

- технологичности – технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом;
- информативности – наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов;
- коммуникативной – наличие серверов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами Учреждения.

3.3.2. Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты сайта или сервера «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации);
- два-три перехода с главной страницы сайта;
- своевременное обновление материалов сайта;
- возможность скачивания документов большого объёма;
- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальных необходимый объём информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость применённых шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет-технологий.

4. Информационная структура официального сайта

4.1. Для размещения информации на официальном сайте Учреждения 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. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню официального сайта.

4.2. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

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

4.3. 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, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- 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 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.4. 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).

4.5. 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;

- 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 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.

4.6. 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;

- языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);

- 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, в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам 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;
- в) 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);
 - о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).
- г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

4.7. 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.

4.8. Главная страница подраздела "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав" должна содержать следующую информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;

в) о персональном составе педагогических работников, 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.

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

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

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

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

4.11. Главная страница подраздела "Финансово-хозяйственная деятельность" должна содержать:

- 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 Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

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

4.13. 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;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных 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 образовательной организации;
- 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.

4.14. 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).

4.15. На официальном сайте Учреждения может быть размещена информация:

- архив новостей;
- для Вас, родители;
- фотоальбомы;
- другая информация об уставной деятельности Учреждения.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

5.1. Заведующий обеспечивает координацию работ по информационному

наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте Учреждения 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;
- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

5.3. Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений Учреждения.

5.4. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом заведующего Учреждения.

5.5. Любой участник образовательных отношений вправе предоставить информацию для публикации на официальном сайте. Информация предоставляется в рабочую Web – группу Учреждения на электронных носителях:

- текст в формате Word;
- фотографии, иллюстрации отдельными файлами.

5.6. Размещение и обновление информации на сайте осуществляется в соответствии с порядком, установленным Правительством РФ.

5.7. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату предоставления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

5.9. 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 должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

-отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.10. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в месяц.

5.11. При размещении информации на официальном сайте или её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.

5.12. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещённой на нём информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность её восстановления.

5.13. Информация на официальном сайте Учреждения размещается на русском языке.

5.14. К размещению на официальном сайте Учреждения запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межэтническую и религиозную рознь;
- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации.

5.15. При изменении Устава и иных документов Учреждения, подлежащих размещению на официальном сайте Учреждения, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 5 рабочих дней после утверждения указанных документов.

6. Организация деятельности официального сайта

6.1. Заведующий Учреждения:

6.1.1. назначает администратора сайта;

6.1.2. для обеспечения разработки и функционирования сайта создает рабочую группу разработчиков сайта, в состав которой входят администратор, веб-мастер, инициативные воспитатели, родители.

6.2. Разработчики сайта Учреждения осуществляют консультирование сотрудников Учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела.

6.3. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает её размещение в соответствующем разделе сайта. Текстовая информация предоставляется в формате .doc, графическая – в формате .jpg.

6.4. Текущие изменения структуры сайта осуществляются администратором по согласованию с членами методического совета и заведующим Учреждением.

7. Права и обязанности

7.1. Рабочая Web – группа имеет право:

- вносить предложения администрации Учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения официального сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на официальном сайте у администрации Учреждения.

7.2. Рабочая Web – группа обязана:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с настоящим Положением;
- проводить мониторинг функционирования официального сайта, полноты и актуальности размещенных на нём сведений с представлением результатов мониторинга.

8. Контроль

6.1. Контроль выполнения обязанностей педагогами, ответственными за предоставлением информации для размещения на официальном сайте Учреждения, возлагается на заместителя заведующего.

6.2. Контроль выполнения обязанностей администратором возлагается на заведующего Учреждением.

6.3. Общая координация работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессе информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта, возлагается на заведующего Учреждения.

9. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

9.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения из числа участников образовательных отношений производится согласно Положению об оплате труда работников Учреждения.

9.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.