

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 6
«РОМАШКА» СТ. БРЮХОВЕЦКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 11.01.2021

№ 21-0

ст-ца Брюховецкая

**Об официальном сайте МАДОУ ДС № 6 «Ромашка»
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

В соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 8 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582, руководствуясь приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 14 августа 2020 года № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», с целью обеспечения открытости и доступности информации об образовательной организации п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 «Ромашка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район (Приложение).

2. Назначить Колесникову Татьяну Владимировну, старшего воспитателя ответственным лицом за размещение, обновление и достоверность информации на официальном сайте.

3. Ведение официального сайта и обновление информации на официальном сайте осуществлять в соответствии с Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 14.08.2020 № 831.

4. Разместить Положение об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://ds6romashka.ru> в течение 10 рабочих дней.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
6. Приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

Заведующий муниципальным автономным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 6 «Ромашка» ст. Брюховецкой
муниципального образования
Брюховецкий район

С приказом ознакомлена: *11.01.2021.*



Н.Н. Недбаева



ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ ДС № 6
«Ромашка»
от 11.01.2021 № 21-0

**Положение
об официальном сайте
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 6 «Ромашка» ст. Брюховецкой муниципального образова-
ния Брюховецкий район**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 «Ромашка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») и Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 14.08.2020 № 831 (далее - Требования).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения (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 информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Целями создания официального сайта ДОУ являются:

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

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение определяет структуру официального сайта ДООУ в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также формат представления информации, обязательной к размещению на сайте.

1.7. Положение принимается Советом педагогов ДООУ и утверждается руководителем ДООУ.

2. 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 на официальном сайте ДООУ излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке

2.3. Официальный сайт ДООУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Краснодарского края, Брюховецкого района, станицы Брюховецкой, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. 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.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ДООУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Структура официального сайта ДООУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Структура официального сайта ДООУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДООУ и рекомендуемых к размещению.

2.8. В соответствии с п. 1 Требований на официальном сайте ДООУ создается специальный раздел «Сведения об образовательной организации».

Доступ к разделу «Сведения об образовательной организации» осуществляется с главной страницы Сайта и является доступным без дополнительной регистрации.

Документы в разделе «Сведения об образовательной организации» размещаются в двух основных видах:

- копия

- электронный документ (для документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых ДООУ), подписанный простой электронной подписью (ПЭП)

2.9. Раздел «Сведения об образовательной организации» включает в себя подразделы:

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

2.9.1. Подраздел «Основные сведения» содержит информацию:

- о полном и сокращенном наименовании ДООУ;
- о дате создания ДООУ;
- об учредителе (учредителях) ДООУ;
- о наименовании представительств и филиалов ДООУ (при наличии);
- о месте нахождения ДООУ, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы ДООУ, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах и об адресах электронной почты ДООУ, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов ДООУ (при наличии);
- о местах осуществления образовательной деятельности.

2.9.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию:

- о структуре и органах управления ДООУ и его структурных подразделений;
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений ДООУ (при наличии);
- об адресах официальных сайтов структурных подразделений ДООУ (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии электронной почты);
- о положениях о структурных подразделениях ДООУ (при наличии).

2.9.3. Подраздел «Документы» содержит документы:

- устав ДООУ;
- свидетельство о государственной аккредитации (при наличии);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила внутреннего трудового распорядка обучающихся;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- локальных нормативных актов ДООУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе:
 - 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 ДООУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.9.4. Подраздел «Образование» содержит информацию:

- а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы информации:
 - о формах обучения;
 - о нормативном сроке обучения;
 - о сроках действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
 - о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
 - об учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - о практике (при наличии), предусмотренной соответствующей образовательной программой;
 - об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологиях (при наличии);

б) об описании образовательной программы, с ее приложением в форме электронного документа или активной ссылки, позволяющей получить доступ к информации:

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

- о календарном учебном графике (с приложением в виде электронного документа);

- о методических и иных документах, разработанных ДООУ 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, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.9.5. Подраздел «Образовательные стандарты» содержит информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах (с приложением их копий или размещением ссылки на действующие редакции документа);

- об утвержденных образовательных стандартах (с приложением их копий или размещением ссылки, позволяющей получить доступ к электронной форме документа);

2.9.10. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит информацию:

- о руководителе образовательной организации, его заместителях и руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должностей, контактные телефоны и адреса электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы (в форме электронного документа или в виде ссылок, переход по которым позволяет получить информацию и педагогических работников, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемая должность (должности); уровень образования, квалификация, наименование направления подготовки или специальности, ученая степень и ученое звание (при наличии), повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка, общий стаж работы. стаж работы по специальности, преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

2.9.11. Подраздел «Материально – техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса» содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- о наличии оборудованных учебных кабинетов;

- об объектах для проведения практических занятий;

- о библиотеке;

- 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;
- о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);

- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);

2.9.12. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» содержит информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки.

2.9.13. Подраздел «Платные образовательные услуги» содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг (при наличии) в виде электронных документов, в том числе:

- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- документ об утверждении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

2.9.14. Подраздел «Финансово – хозяйственная деятельность» содержит информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

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

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

2.9.15. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (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);

2.9.16. Подраздел «Доступная среда» содержит информацию о специальных условиях обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ):

- о специально оборудованных учебных кабинетах;

- об объектах, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, а именно: об объектах для проведения практических занятий, о библиотеке(ах), об объектах спорта,

- о приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья средствах обучения и воспитания, информационных системах, информационно-телекоммуникационных сетях, электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечен доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- о специальных условиях питания;

- о специальных условиях охраны здоровья;

- об обеспечении беспрепятственного доступа в здание образовательной организации;

- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

- об обеспечении беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;

- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ.

2.9.17. Подраздел «Международное сотрудничество» содержит информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными / международными организациями по вопросам образования и науки (если есть);

- о международной аккредитации образовательных программ (если есть).

Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДОУ и должны отвечать требованиям пп. 2.1-2.5 Положения.

Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ОВЗ).

2.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта ДОУ.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДОУ

3.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

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

- размещение материалов на официальном сайте ДОУ в текстовом, графическом и (или) табличном форматах, в форме электронных документов и копий;

- 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 поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий возможность ее сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы;

- защиту от копирования авторских материалов;

- постоянную поддержку официального сайта ДОО 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.

3.3. Форматы размещенной на Сайте информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации на основе общедоступного программного обеспечения;

- обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации. Размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

3.4. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах разделов, должны отвечать условиям:

- максимальный объем файла не должен превышать 15 Мб;

- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым;

- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям ст. 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 53-ФЗ «Об электронной подписи».

3.5. Содержание официального сайта ДОО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОО.

3.6. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта ДОО регламентируется приказом руководителя ДОО.

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

3.8. Официальный сайт ДОО размещается по адресу: <http://ds6romashka.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.9. Адрес официального сайта ДОО и адрес электронной почты ДОО отражаются на официальном бланке ДОО.

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

3.11. Все страницы Сайта, содержащие сведения, указанные в пп. 3.1 – 3.13 п. 3 Требований, должны содержать специальную html – разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте.

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;

- предоставление информации о достижениях и новостях ДОУ не реже 1 раза в неделю.

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 ДОУ 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. Дисциплинарная и иная ответственность, предусмотренная действующим законодательством РФ, ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ДОУ, согласно п. 3.7 Положения.

Заведующий муниципальным автономным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 6 «Ромашка» ст. Брюховецкой
муниципального образования
Брюховецкий район



Н.Н. Недбаева