

СОГЛАСОВАНО:
педагогическим советом
(протокол от 30.08.2024г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ д/с № 2
«Солнышко»
_____ Митюкова Р.А.
Приказ от 02.09.2024г. № 65

**Положение об официальном сайте
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 2 «Солнышко»
Юкаменского района Удмуртской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Солнышко» Юкаменского района Удмуртской Республики (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021г. № 1802, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 г. № 1493, Уставом МБДОУ д/с № 2 «Солнышко», регламентирующим размещение информации на официальном сайте организации.

1.2. Положение о сайте МБДОУ д/с № 2 «Солнышко» определяет структуру, порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте.

1.3. Общая координация работ по разработке, развитию и наполнению официального сайта возлагается на руководителя и администратора образовательного учреждения.

1.4. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательного учреждения.

2. Структура официального сайта

2.1. Официальный сайт обеспечивает информационную открытость деятельности образовательного учреждения, реализацию прав граждан на доступ к открытой информации, информирование общественности о развитии результатах уставной деятельности, поступлении расходовании материальных и финансовых средств учреждением и иной информации, установленной законодательством.

2.2. Структура официального сайта утверждается руководителем образовательной организации и состоит из обязательных и вариативных разделов и подразделов.

2.3. Обязательные разделы и подразделы создаются с учетом требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденной приказом Рособнадзора от 4 августа 2023 года № 1493, иных требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством Российской Федерации, а также настоящего Положения.

2.4. На сайте образовательной организации должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – раздел). Информация в разделе должна быть представлена в виде набора страниц, и (или) иерархического списка, и (или) ссылок на другие разделы сайта и иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела.

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

2.6. Страницы раздела должны быть доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, указанных в пункте 1 приложения, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

2.7. Допускается размещение в разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Раздел «Сведения об образовательной организации» должен содержать подразделы:

«Основные сведения»;

«Структура и органы управления образовательной организацией»;

«Документы»;

«Образование»;

«Руководство»;

«Педагогический состав»;

«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»;

«Платные образовательные услуги»;

«Финансово-хозяйственная деятельность»;

«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;

«Стипендии и меры поддержки обучающихся»;

«Международное сотрудничество»;

«Организация питания в образовательной организации»;

«Образовательные стандарты и требования».

2.9. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» создается в разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно, самостоятельно устанавливаемых требований (при наличии).

2.10. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

3. Функционирование официального сайта и формат размещаемой информации

3.1 Информационную и программно-техническую поддержку официального сайта осуществляет работник образовательной организации, на которого приказом заведующего возложены обязанности администратора сайта.

3.2. Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

3.3. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт, вносит изменения в дизайн, структуру сайта в соответствии с изменением нормативных требований к сайту, потребностям образовательной организации;
- размещает информацию на сайте учреждения в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных;
- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель для обеспечения возможности ее восстановления;
- осуществляет постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;

- реализует взаимодействие официального сайта образовательной организации с электронными образовательными и информационными ресурсами, государственными и муниципальными информационными системами;
- модерирует сообщения на форуме и в блогах (при наличии) официального сайта образовательной организации;
- выполняет иные функции в соответствии с должностной инструкцией администратора официального сайта образовательной организации.

3.4. Работники образовательной организации предоставляют в рамках своей компетенции информацию и материалы администратору сайта для размещения на официальном сайте образовательной организации.

3.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение обязательной информации обеспечивает размещение, изменение и обновление информации не позднее 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения соответствующих изменений.

3.6. Информация о проводимых в образовательной организации мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение этих мероприятий и размещается на сайте не позднее одного рабочего дня по их итогам.

3.7. Информация, публикуемая на официальном сайте образовательной организации, не должна нарушать законодательство в области защиты персональных данных.

3.8. К размещению на официальном сайте образовательной организации запрещена противоправная информация и информация, не имеющая отношения к деятельности образовательного учреждения, информация, которая содержит призывы к насилию, разжигающая межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.9. Сервер, на котором размещен сайт образовательной организации, должен находиться на территории Российской Федерации.

3.10. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

3.11. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату должны быть размещены в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

3.12. Форматы размещенной на официальном сайте информации должны:

а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием использования пользователями информацией

определенных веб-обозревателей или установки на технические средства программного обеспечения, предоставляющих доступ к информации, размещенной на сайте;

б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе;

в) обеспечивать возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

3.13. Все страницы официального сайта образовательной организации должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителям сайта на всех страницах.

3.14. Пользователю официального сайта должна быть предоставлена 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".

3.15. Информация на официальном сайте должна быть размещена на государственном языке Российской Федерации.

3.17. Информация, указанная в «Приложение 1 к Положению об официальном сайте», представляется на сайте в формате, обеспечивающем её автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

3.16. Официальный сайт МБДОУ д/с № 2 «Солнышко» размещается по адресу: ds-solnyshko-yukamenskoe-r18.gosweb.gosuslugi.ru

4. Ответственность за размещение информации, контроль за функционированием официального сайта образовательной организации

4.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные материалы и информацию, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками несут администратор сайта, работник образовательной организации, предоставивший материалы и руководитель образовательной организации.

4.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несет администратор сайта.

Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации несет администратор сайта.

4.3. Общий контроль функционирования и актуальности информации официального сайта образовательной организации осуществляет руководитель образовательной организации.

**Информация обязательная для размещения на сайте дошкольной образовательной организации
раздела «Сведения об образовательной организации»**

Название подраздела	Содержание
1 Основные сведения	Подраздел должен содержать информацию: 1) о полном и сокращенном наименовании образовательной организации; 2) о дате создания образовательной организации; 3) об учредителе (наименование учредителя, его адрес, ФИО руководителя, график работы, контактный телефон, адрес сайта в сети Интернет); 4) о месте нахождения образовательной организации; 5) о режиме и графике работы образовательной организации; 6) о контактных телефонах образовательной организации и адресах электронной почты образовательной организации; 7) о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности в виде адреса местонахождения: места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ, места проведения практики, места проведения практической подготовки обучающихся, места проведения государственной итоговой аттестации, места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения; 8) о лицензии на осуществление образовательной деятельности, в том числе выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности; 9) о наличии или отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности.

1.2. Структура и органы управления образовательной организацией	Подраздел должен содержать информацию: 1) о структуре и об органах управления образовательной организацией с указанием наименований структурных подразделений (органов управления); 2) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений; 3) о местах нахождения структурных подразделений, об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии); 4) о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации 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).
1.3. Документы	В подразделе должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы: 1) устав образовательной организации; 2) правила внутреннего распорядка обучающихся; 3) правила внутреннего трудового распорядка; 4) коллективный договор (при наличии); 5) отчет о результатах самообследования; 6) 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); 7) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ (Порядок приема в образовательную организацию, Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, Положение о порядке возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников. 8) муниципальные документы, регламентирующие прием и отчисление воспитанника в ДООУ (Административный регламент, Правила приема, Постановление о закреплении территории). 9) положение об официальном сайте образовательной организации, приказ о назначении администратора официального сайта, положение о порядке ведения официальной страницы образовательной организации в

	социальных сетях («Госпаблик»)), приказ о назначении ответственного за работу в компоненте «Госпаблики».
1.4. Образование	Подраздел должен содержать информацию о реализуемых образовательных программах с указанием для каждой из них следующей информации: 1) наименование программы; 2) об уровне общего образования; 3) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, регионального бюджета, местного бюджета, и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц в форме электронного документа. 4) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами по каждой образовательной программе. В подразделе должна быть размещена каждая образовательная программа в форме электронного документа или в виде активных ссылок к страницам сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, а также информация о языке образования в форме электронного документа. Информация о трудоустройстве выпускников.
1.5. Руководство.	Подраздел должен содержать информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях (старших воспитателях) в том числе: фамилия, имя, отчество; наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты.
1.6. Педагогический состав	Подраздел должен содержать информацию о персональном составе педагогических работников: 1) фамилия, имя, отчество; 2) занимаемая должность; 3) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); 4) уровень профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; 5) ученая степень, ученое звание (при наличии), награды;

	6) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года); 7) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии); 8) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин; 9) наименование общеобразовательной программы, в реализации которой участвует педагогический работник.
1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда	На странице подраздела должна быть информация: 1) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: -о наличии оборудованных учебных кабинетов; -о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий; -о наличии оборудованной библиотеки; -о наличии оборудованных объектов спорта; -о наличии оборудованных средств обучения и воспитания; -о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; -об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе собственных электронных образовательных и информационных ресурсах; -о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии; 2) о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: -об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; -о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.8. Платные образовательные услуги	Подраздел должен содержать следующие документы: -о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; -об утверждении стоимости по каждой образовательной программе; график проведения занятий; -об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.
1.9. Финансово-хозяйственная деятельность	Подраздел должен содержать информацию: 1) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, регионального бюджета, местного бюджета, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц; за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; 2) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года; 3) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года. Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном порядке законодательством Российской Федерации, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.
1.10. Вакантные места для приема (перевода) обучающихся	Подраздел должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе на места: 1) финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, регионального бюджета, местного бюджета; 2) финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.11. Стипендии и меры поддержки обучающихся	Подраздел должен содержать информацию : 1) о наличии и условиях предоставления стипендий обучающимся; 2) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки; 3) о наличии общежития, количестве жилых помещений в общежитии, о формировании платы за проживание в общежитии.
1.12. Международное сотрудничество	Подраздел должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.
1.13. Организация питания в образовательной организации	Подраздел должен содержать информацию: 1) об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, в том числе: -меню ежедневного горячего питания с фотографиями готовых блюд; -информацию о наличии диетического меню в образовательной организации; -перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации; - перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и производственное сырье в общеобразовательную организацию; -форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.
1.14. Образовательные стандарты и требования	Подраздел должен содержать информацию: 1) о федеральных государственных образовательных стандартах; 2) о федеральных государственных требованиях; 3) об образовательных стандартах; Указанная в подпунктах 1 и 2 информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам. Указанная в подпункте 3 информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.