

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
«Ласточка» МО «Славский муниципальный округ Калининградской области»**

Документ подписан усиленной
квалифицированной электронной подписью
Лаврикайтис Анна Васильевна
Заведующий
Срок действия с 13.03.2023 до 05.06.2024
Подписано: 23.03.2023 07:03 (UTC)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ детский сад «Ласточка»
А.В. Лаврикайтис
«23» марта 2023 г.
УТВЕРЖДЕНО
Приказом Заведующего
№11
«23» марта 2023 г.

**Положение
об официальном сайте
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Ласточка»**

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";
- Постановлением Правительства Российской Федерации № 1802 от 20.10.2021 года "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации"
- Приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных" с изменениями и дополнениями с 01.03.2023 г., а также Уставом образовательной организации и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

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

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

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

1.5. Целями создания официального сайта ОО являются:

- обеспечение открытости деятельности ОО;
- 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 ОО;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

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

1.7. Положение рассматривается на общем собрании работников ОО и утверждается руководителем ОО.

1.8. Официальный сайт ОО создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG)).

2. Информационная структура официального сайта ОО

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

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

2.3. Официальный сайт ОО является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Калининградской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ОО, 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. Информационная структура официального сайта ОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Информационная структура официального сайта ОО формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОО и рекомендуемых к размещению.

2.7. 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:

2.8. информацию:

- о дате создания ОО, об учредителе, учредителях ОО, о месте нахождения ОО и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления ОО, в т. ч.: 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 ОО для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- 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 языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- 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 т. ч.: 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 материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в том числе:

- о количестве мест для приема детей, проживающих на закрепленной территории;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- о наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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;

2.8.1. копии:

- устава ОО;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности ОО, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы ОО;
- 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;

2.8.2. отчет о результатах самообследования;

2.8.3. 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;

2.8.4.1 документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей);

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

2.8.5. публичный доклад (вправе разместить);

2.8.6. примерную форму заявления о приеме;

2.8.7. 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;

2.8.9. распорядительный акт о приеме (приказ) (в трехдневный срок после издания - при приеме по образовательным программам дошкольного образования; размещается в день их издания;

2.8.10. уведомление о прекращении деятельности;

2.8.11. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

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

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

2.11. 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;

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.12. Информация представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

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

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ОО

3.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Образовательная организация обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте ОО 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 ОО 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. Содержание официального сайта ОО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОО.

3.4.

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

3.5. Официальный сайт ОО размещается по адресу: lastochka.slavsk.pro с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.6. Адрес официального сайта ОО и адрес электронной почты ОО отражаются на официальном бланке ОО.

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

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта ОО

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя ОО:

- обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта ОО;
- своевременное и достоверное обновление информации;
- предоставление информации о достижениях и новостях ОО.

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта ОО 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 ОО, обязанности второго - в договоре ОО с третьим лицом.

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

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ОО, согласно п. 3.5 Положения.

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ОО по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ОО, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте ОО информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения;
- за размещение на официальном сайте ОО информации, противоречащей пп. 2.4 Положения;
- за размещение на официальном сайте ОО недостоверной информации.

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

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта ОО из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда ОО.

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