

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МДОАУ № 44
от 25.07.2022 г. № 97
Заведующий МДОАУ № 44
Е.В. Красноярцева

**Положение об официальном сайте
муниципального дошкольного образовательного
автономного учреждения «Детский сад № 44»**

г. Оренбург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения, информационную и программно-техническую поддержку официального сайта МДОАУ № 44 (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее 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, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831, и иным действующим законодательством РФ.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками образовательной организации.

1.4. Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя образовательной организации и действует до утверждения нового Положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом руководителя образовательной организации.

1.7. Официальный адрес сайта образовательной организации в сети Интернет: <http://44.sadoren.ru>

1.8. Сайт является официальным источником информации о деятельности образовательной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети Интернет.

1.9. Официальный сайт образовательной организации обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

1.10. Официальный сайт образовательной организации обеспечивает представление информации об образовательной организации в сети Интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью образовательной организации, расширения рынка информационно-образовательных услуг образовательной организации, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых образовательной организации мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, повышения эффективности взаимодействия

образовательной организации с целевой аудиторией.

1.11. На официальном сайте образовательной организации размещаются ссылки на официальные сайты учредителя образовательной организации и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети Интернет.

2. Функционирование официального сайта образовательной организации

2.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта образовательной организации возлагается на работника образовательной организации, на которого приказом заведующего образовательной организации возложены обязанности администратора сайта.

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

2.3. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт образовательной организации, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями образовательной организации, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;

- размещает информацию и материалы на официальном сайте образовательной организации в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

- 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, обеспечивающий ее восстановление;

- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;

- осуществляет постоянную поддержку официального сайта образовательной организации в работоспособном состоянии;

- реализует взаимодействие официального сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами образовательной организации, государственными и муниципальными информационными системами;

- организует проведение регламентных работ на сервере;

- обеспечивает разграничение доступа работников образовательной организации и пользователей официального сайта образовательной организации к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;

- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта образовательной организации;

- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта образовательной организации.

2.4. Подготовку и предоставление информации и материалов администратору сайта для размещения на официальном сайте образовательной организации обеспечивают работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, который назначается приказом заведующего образовательной организации.

2.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.

2.6. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством РФ, а не обязательной информации – в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

2.7. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственным лицом на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

2.8. Текстовая информация предоставляется в форматах *DOC*, *RTF* или *PDF*. Графическая информация предоставляется в форматах *JPEG*, *TIFF* или *GIF*. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

2.9. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственного лица, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее 2 рабочих дней с момента ее поступления.

3. Структура официального сайта. Информация, размещаемая на официальном сайте

3.1. Для размещения информации на официальном сайте образовательной организацией должен быть создан Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – Специальный раздел).

3.2. Информация в Специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы официального сайта.

3.3. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам Специального раздела.

3.4. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице

Специального раздела.

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

3.6. Страницы Специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную ниже информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

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

3.8. Специальный раздел должен содержать подразделы:

«Основные сведения»;

«Структура и органы управления образовательной организацией»;

«Документы»;

«Образование»;

«Образовательные стандарты и требования»

«Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;

«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;

«Платные образовательные услуги»;

«Финансово-хозяйственная деятельность»;

«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;

«Доступная среда»;

«Международное сотрудничество».

3.9. Главная страница подраздела **«Основные сведения»** должна содержать информацию:

- о полном наименовании образовательной организации;
- о сокращенном наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе образовательной организации;
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе находящихся за пределами РФ);
- о месте(ах) 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 месте(ах) осуществления образовательной деятельности;

- об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.

3.10. Главная страница подраздела **«Структура и органы управления образовательной организацией»** должна содержать информацию:

- о структурном(ых) подразделении(ях):

- о наименовании структурных подразделений;

- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;

- о местах нахождения структурных подразделений образовательной организации;

- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений образовательной организации;

- об адресах электронной почты структурных подразделений образовательной организации;

- о положениях о структурных подразделениях образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

- о структуре и о наименовании органов управления образовательной организации;

- о местах нахождения органов управления образовательной организации;

- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» органов управления образовательной организации (при наличии официальных сайтов);

- об адресах электронной почты органов управления образовательной организации (при наличии электронной почты);

- о положениях об органах управления образовательной организации с приложением указанных положений.

3.11. На главной странице подраздела **«Документы»** должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов, подписанных электронной подписью (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- Устав образовательной организации;

- Изменения и дополнения в Устав;
- Свидетельство о государственной аккредитации;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор (при наличии);
- Отчет о результатах самообследования;
- Копии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

• 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;
- 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.

3.12. Подраздел «**Образование**» должен содержать информацию:

- Информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам МДОАУ № 44, в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;
- Информация о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы следующих данных:
 - нормативный срок обучения по образовательной программе дошкольного образования МДОАУ № 44;
 - срок действия государственной аккредитации образовательной программы дошкольного образования (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной, аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной, аккредитации);
 - язык, на котором осуществляется образование (обучение) по образовательной программе дошкольного образования МДОАУ № 44;
 - учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), предусмотренные образовательной программой дошкольного образования;
 - практики, предусмотренные образовательной программой дошкольного

образования;

– об использовании при реализации образовательной программы дошкольного образования МДОАУ № 44 электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

– описание образовательной программы дошкольного образования МДОАУ № 44:

✓ образовательная программа дошкольного образования МДОАУ № 44;

✓ Рабочая программа воспитания;

✓ Календарный план воспитательной работы.

– об учебном плане к образовательной программе дошкольного образования МДОАУ № 44;

– об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы);

– о календарном учебном графике к образовательной программе дошкольного образования МДОАУ № 44;

– о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в образовательную программу дошкольного образования МДОАУ № 44;

– лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

3.13. Главная страница подраздела **«Образовательные стандарты и требования»** должна содержать информацию о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий, о применяемых федеральных государственных требованиях (при наличии) и о разработанных самостоятельно и утвержденных образовательных стандартах, о самостоятельно устанавливаемых требованиях (при наличии).

3.14. 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, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;

- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

г) о персональном составе педагогических работников по каждой реализуемой образовательной программе в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта:

- 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);
- сведения о повышении квалификации за последние три года и (или) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

3.15. Главная страница подраздела **«Материально-техническое обеспечение и оснащённость 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;
- 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;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах;

- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах.

3.16. Главная страница подраздела **«Платные образовательные услуги»** должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

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

3.17. 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 РФ;
- 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 образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы образовательной организации (копия).

3.18. Главная страница подраздела **«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»** должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта РФ;

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.19. Главная страница подраздела **«Доступная среда»** должна

содержать информацию:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- 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 ОВЗ;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ОВЗ;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ.

3.20. 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);
- международной аккредитации образовательных программ.

4. Порядок размещения информации на сайте

4.1. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление информации, обязательной к размещению на официальном сайте в соответствии с законодательством РФ, осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.

4.2. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление не обязательной в соответствии с законодательством РФ информации, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим

Положением.

4.3. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте образовательной организации не обязательная информация размещается (публикуется) на официальном сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.4. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательной организации, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию 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, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить нормам профессиональной этики.

5. Ответственность за размещение информации и контроль за функционированием официального сайта

5.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несёт ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несёт ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и администратор сайта.

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

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего Положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.4 настоящего Положения;

- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации;

- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации.

5.4. Общий контроль за функционирование официального сайта образовательной организации осуществляет заведующий образовательной организации.