

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 61 «ЛЕЛЬ»
(МБДОУ № 61 «Лель»)

УТВЕРЖДАЮ
Приказ МБДОУ № 61 «Лель»
от 18.01.2021 г. № ДС61-11-22/1

Подписано электронной подписью

Сертификат:

1E87AB1E79DD2916F99Dc373C6BA4A3B2D2845C

Владелец: Уварова Татьяна Валентиновна

Действителен: с 26.06.2020 по 26.09.2021

Согласовано
Педагогическим советом
МБДОУ № 61 «Лель»
Протокол № 2 от 11.12.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
МБДОУ № 61 «Лель»

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 61 «Лель» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.06.2013г. №582 «Об утверждении 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 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления на официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №61 «Лель» (далее – Учреждение) в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» (далее – официальный сайт) информации об Учреждении, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.3. Целью создания сайта является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Учреждения.

1.4. Создание и функционирование сайта Учреждения направлены на решение следующих задач:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса;
- осуществление обмена педагогическим опытом;

1.5. Общая координация работ по развитию сайта и размещению информации на нем, возлагается на заведующего, отвечающего за вопросы информатизации Учреждения.

2. Информационная структура официального сайта Учреждения.

2.1. Информационный ресурс официального сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации в соответствии с Правилами и Требованиями законодательства.

2.2. Информационный ресурс официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Учреждения излагается на русском языке.

2.3. Официальный сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства города Сургута, Ханты-Мансийского автономного округа-Югра, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информационная структура официального сайта Учреждения определяется в соответствии с Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации.

2.5. Учреждение размещает информацию на официальном сайте.

<https://ds61.edu-sites.ru>

2.6. В соответствии с Требованиями к структуре официального сайта, Учреждение для размещения информации на Сайте создает специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде ссылок на другие разделы. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта. Страницы специального раздела доступны без дополнительной регистрации, а также доступны для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющие назначение данных файлов. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается по решению образовательной организации и (или) размещение, является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Специальный раздел содержит 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»
- «Стипендии и иные виды материальной поддержки»
- «Платные образовательные услуги»
- «Финансово-хозяйственная деятельность»
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»
- «Доступная среда»
- «Международное сотрудничество»

2.7.1. Подраздел «**Основные сведения**» содержит информацию (в виде текста) :

- о полном и сокращенном наименовании образовательного Учреждения;
- о дате создания образовательного Учреждения;
- об учредителе образовательного Учреждения;
- о месте нахождения образовательного Учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии);
- о режиме и графике работы образовательного Учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах образовательного Учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);

- об адресах электронной почты образовательного Учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательного Учреждения (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7.2. Подраздел «**Структура и органы управления образовательной организацией**» содержит информацию (в виде текста+ копии положений):

- о структуре и об органах управления образовательного Учреждения (оформление информации в схематическом виде);
- о фамилиях, именах, отчествах и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений(органов управления) образовательной организации);
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов)
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления), о положениях о структурных подразделениях;
- положения о филиалах, представительствах (при отсутствии в разделе размещается соответствующая запись).

2.7.3. Подраздел «**Документы**» (документы в формате *pdf)

- устав образовательного Учреждения;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- 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);
- правила приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- порядок и основания перевода и восстановления обучающихся;
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОО и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.7.4. Подраздел «**Образование**» содержит (в виде текста, документов в формате *pdf, или активных ссылок):

- информацию о реализуемых основных образовательных программах /адаптированных основных образовательных программах реализуемых в текущем учебном году, по каждой образовательной программе с указанием уровней образования, формах обучения, нормативных сроках обучения, количестве воспитанников по каждой программе, языка на котором осуществляется образование (обучение), практики, предусмотренные образовательной программой, сведения об использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий);
- информацию об описании образовательной программы с приложением образовательной программы, с размещением учебного плана, календарного учебного графика, аннотаций к рабочим программам, с приложением рабочих

программ, методических и иных документов разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

- информацию об общей численности обучающихся, численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов РФ, о численности обучающихся являющихся иностранными гражданами, о численности обучающихся по договорам об образовании, за счет средств физического и (или) юридического лица, о численности обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- информацию о лицензии на осуществление образовательной деятельности

2.7.5. Подраздел **«Образовательные стандарты»** содержит (в виде ссылок на документы на сайте Минпросвещения РФ):

- информацию о федеральных государственных образовательных стандартах;

- информацию об образовательных стандартах и требованиях.

2.7.6. Подраздел **«Руководство. Педагогический состав»** содержит (в виде текста, документа в формате *dos или*xls):

- информацию о руководителе образовательной организации и его заместителях с указанием Ф.И.О., наименовании должности, контактных телефонов, адреса электронной почты;

- информацию о педагогических работниках по каждой реализуемой образовательной программе с указанием Ф.И.О., занимаемой должности, уровне образования, квалификации, наименовании направления подготовки и (или) специальности, ученой степени, ученого звания (при наличии), данных о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общего стажа работы, стажа работы по специальности.

2.7.7. Подраздела **«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»** содержит информацию (в виде текста, таблиц):

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке (ах);
- 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 воспитанников, в том числе: о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии); о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии)

-

2.7.8. Подраздел **«Стипендии и меры поддержки обучающихся»** содержит информацию (в виде текста):

- о наличии и условиях предоставления стипендий,
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития/интерната (при отсутствии в разделе размещается советующая запись);
- о трудоустройстве выпускников.

2.7.9. Подраздел **«Платные образовательные услуги»** содержит информацию (в виде документа в формате *dos, *pdf):

- о порядке оказания платных образовательных услуг;

- образцы договора об оказании платных услуг;
- документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- документ об установлении размера платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (при наличии);
- документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования;

2.7.10. Подраздел **«Финансово-хозяйственная деятельность»** содержит информацию об объеме образовательной деятельности (в виде текста):

- 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;
- о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- копия плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.7.11. Подраздел **«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»** содержит информацию (в виде текста или таблиц):

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированной образовательной программе;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по образовательным программам дополнительного образования (бюджет);
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по образовательным программам дополнительного образования (внебюджет);
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.7.12. Подраздел **«Доступная среда»** содержит информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) (в виде текста, таблиц):

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- о библиотеке, приспособленной 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 образовательного учреждения:
 - об имеющихся технических средствах для инвалидов и маломобильных групп населения (МГН)
 - об оборудованных помещениях для инвалидов и МГН
 - об организации доступа в здание для инвалидов и МГН (наличие кнопок вызова, пандусов, подъемных платформ)
 - актуальный, утвержденный паспорт доступности (на каждое здание)
 - специалистах, ответственных за оказание ситуационной помощи инвалидам и МГН и их контакты
- об 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, интернет;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ.

2.7.13. Подраздел «**Международное сотрудничество**» содержит информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при отсутствии в разделе размещается соответствующая запись).
- о международной аккредитации образовательных программ (при отсутствии в разделе размещается соответствующая запись).

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта. Обновление сведений, указанных в пункте 2 настоящего Положения, осуществляется не позднее 10 дней после их изменений.

3.2. Сайт имеет версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

3.3. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования: обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя, и сохранения их на технических средствах пользователей.

3.4. Документы, самостоятельно разработанные и утвержденные образовательным Учреждением, могут размещаться в графическом формате, в виде графических образов и их оригиналов:

- 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;

3.5. сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi, отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

Информация, размещаемая на официальном сайте учреждения, 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 педагогической деятельности; - размещать информацию рекламно-коммерческого характера.

4. Ответственные лица за функционирование официального Сайта

4.1. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на руководителя учреждения и заместителя заведующего по АХР

4.2. Информационное наполнение и актуализация сайта учреждения осуществляется совместными усилиями руководителя, заместителем заведующего по УВР, старшим воспитателем, заместителем заведующего по АХР, творческой группой учреждения.

4.3. Приказом заведующего назначается администратор сайта

4.4. Администратор обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта: размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов, соблюдение пользователями правил сайта при регистрации и использовании информационными ресурсами сайта.

4.5. Администратор осуществляют консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса официального сайта.

4.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору (ответственному лицу), который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (odt, .ods).

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

- за отсутствие на официальном сайте Учреждения информации, предусмотренной п. 2. настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте учреждения информации, противоречащей пункту 3.6 настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте учреждения недостоверной информации.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.