

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 29 города Кузнецка
(МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка)
442537, Пензенская область, город Кузнецк, улица Осипенко, дом № 45.
т. 8 (841-57) 3-93-44**

Принято
Управляющим советом
МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка
Протокол № 6 от 15.06.2022 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ ДС № 29
г. Кузнецка
_____ Г.В. Бувалина

Приказ № 149 /2 от 15.06.2022 г.

**Положение
об официальном сайте
МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи создания сайта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 29 города Кузнецка (далее ДОО), его структуру и требования к располагаемой на нем информации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2010 N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 N 1802, Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе", 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 14.08.2020 N 831(с изменениями), и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками организации.

1.4. Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом заведующего и действует до утверждения нового положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом заведующего.

1.6. Ответственным за ведение сайта и размещение на нем информации является старший воспитатель, назначаемый на должность и снимаемый с нее приказом заведующего ДОО.

1.7. Официальный адрес сайта ДОО в сети Интернет:

1.8. Сайт является официальным источником информации о деятельности образовательной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет. Информация, представленная на сайте ДОО, является открытой и общедоступной, если федеральным законом она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну, коммерческую тайну, служебную тайну или к иной информации, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности и ответственности за ее разглашение.

1.9. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

2. Цели и задачи создания и ведения сайта

2.1. ДОО создает сайт в целях:

- выполнения требований законодательства Российской Федерации об открытости деятельности ДОО и реализации прав граждан на доступ к общедоступной информации;
- информирования населения о деятельности ДОО, в том числе привлечения новых воспитанников, реализации программ дополнительного образования;
- предоставления достоверной информации ДОО для осуществления независимой оценки качества образования;
- обеспечения своевременного оповещения сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников необходимым объемом информации, ее изменениях;
- защиты прав и интересов участников образовательного процесса.

2.2. Задачи создания сайта:

- обеспечение доступа к информации о деятельности ДОО;
- обмен педагогическим опытом;
- ведение просветительской образовательной деятельности, выходящей за рамки учебного плана;
- стимулирование творческой активности педагогических работников.

3. Структура сайта

3.1. Для размещения информации на сайте ДОО должен быть создан специальный раздел **"Сведения об образовательной организации"** (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

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

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.

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

3.2. Специальный раздел должен содержать подразделы:

"Основные сведения";

"Структура и органы управления образовательной организацией";

"Документы";

"Образование";

"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".

Подраздел "Образовательные стандарты" создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных ДОО самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт).

Подраздел "Стипендии и меры поддержки обучающихся" создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся (воспитанникам).

Подраздел «Организация питания в образовательной организации» создается в специальном разделе государственными и муниципальными общеобразовательными организациями.

3.2.1. Главная страница подраздела "Основные сведения" должна содержать информацию:

о полном и сокращенном (при наличии) наименовании ДОО;

о дате создания ДОО;

об учредителе (учредителях) ДОО;

о наименовании представительств и филиалов ДОО (при наличии) (в том числе находящихся за пределами Российской Федерации);

о месте нахождения ДОО, ее представительств и филиалов (при наличии);

о режиме и графике работы ДОО, ее представительств и филиалов (при наличии);

о контактных телефонах ДОО, ее представительств и филиалов (при наличии);

об адресах электронной почты ДОО, ее представительств и филиалов (при наличии);

об адресах официальных сайтов представительств и филиалов ДОО (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет;

о местах осуществления ДОО, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с ч. 4 ст. 91 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.2.2. Главная страница подраздела "Структура и органы управления образовательной организацией" должна содержать информацию:

о структуре и об органах управления ДОО с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);

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

о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) ДОО (при наличии структурных подразделений (органов управления));

об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет структурных подразделений (органов управления) ДОО (при наличии официальных сайтов);

об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) ДОО (при наличии электронной почты);

о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) ДОО с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

3.2.3. На главной странице подраздела "Документы" должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых ДОО):

устав ДОО;

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);

локальные нормативные акты ДОО по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема воспитанников;

- режим занятий воспитанников;

- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации воспитанников;

- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления

воспитанников;

- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников..

3.2.4. Подраздел "**Образование**" должен содержать информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

форм обучения;

нормативного срока обучения;

срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);

языка(ов), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;

б) об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

в) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию:

об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;

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

о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;

о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

г) о численности воспитанников, в том числе:

об общей численности воспитанников;

о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);

о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);

о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);

о численности воспитанников по договорам об образовании,

заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами).

3.2.5. Главная страница подраздела "Образовательные стандарты" должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

3.2.6. Главная страница подраздела **"Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав"** должна содержать следующую информацию:

- а) о руководителе ДОО, в том числе:

 - фамилия, имя, отчество (при наличии);

 - наименование должности;

 - контактные телефоны;

 - адрес электронной почты;

- б) о заместителях руководителя ДОО (при наличии), в том числе:

 - фамилия, имя, отчество (при наличии);

 - наименование должности;

 - контактные телефоны;

 - адрес электронной почты;

- в) о руководителях филиалов, представительств ДОО (при наличии), в том числе:

 - фамилия, имя, отчество (при наличии);

 - наименование должности;

 - контактные телефоны;

 - адрес электронной почты;

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

 - 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);

 - повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);

 - общий стаж работы;

 - стаж работы по специальности;

преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

3.2.7. Главная страница подраздела **"Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса"** должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении ДОО, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах (группах);
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания воспитанников;
- об условиях охраны здоровья воспитанников;
- 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).

3.2.8. Главная страница подраздела **"Стипендии и меры поддержки обучающихся"** должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии интерната;

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

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОО, осуществляющих образовательную деятельность,

3.2.10. 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 Российской Федерации;
 - 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 Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ДОО.

3.2.11. Главная страница подраздела **"Вакантные места для приема (перевода) обучающихся"** должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в ДОО 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 Российской Федерации;

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.

3.2.12. Главная страница подраздела **"Доступная среда"** должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

о специально оборудованных учебных кабинетах (группах);

об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

об обеспечении беспрепятственного доступа в здания ДОО;

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 ограниченными возможностями здоровья;

об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

3.2.13. 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 (при наличии).

3.2.14. Главная страница подраздела **«Организация питания в образовательной организации»** должна содержать следующую информацию об условиях питания обучающихся, в том числе:

- меню ежедневного горячего питания;
- 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 продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;
- форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

4. Порядок размещения информации на сайте.

4.1. Сотрудник ДОО обязан следить за полнотой и своевременным размещением информации на сайте организации.

4.2. Информация, подлежащая размещению на сайте, поступает сотруднику от лиц, отвечающих за каждый раздел сайта (или группу разделов), путем информирования.

4.3. После получения информации она должна быть размещена в течение пяти рабочих дней, если более короткие сроки не оговорены специально.

4.4. По прошествии событий, анонсируемых на сайте, информация о них должна быть оперативно удалена.

5. Защита информации и персональных данных.

5.1. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5.2. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- а) доступ к размещенной на официальном сайте 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;
- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении ее;
- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- г) защиту от копирования авторских материалов.

6. Ответственность за содержание информации, размещаемой на сайте.

6.1. Сотрудник, размещающий на сайте информацию, а также лица, ответственные за предоставление информации, несут ответственность за содержание этой информации.

К размещению на сайте запрещена информация, призывающая к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающая социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь; порочащая честь, достоинство, деловую репутацию граждан или организаций; содержащая пропаганду насилия, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей; содержащая рекламу других организаций и не отвечающая требованиям, предъявляемым к платным услугам образовательной организации, а также иная информация, запрещенная к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6.2. Заведующий ДОО несет персональную ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность размещения информации и документов на сайте.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430235

Владелец Бувалина Галина Викторовна

Действителен с 12.04.2024 по 12.04.2025