

СОГЛАСОВАНО:
Общим собранием работников
МКДОУ №149
Протокол № 2 от 22.01.2021

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ №149
С.П. Дудова
Приказ № 02-40/1 б/д от 22.01.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Сайте
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №149» города Кирова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о сайте МКДОУ №149 (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 № 273-ФЗ, Федерального закона «О персональных данных» от 27.06.2006 № 152-ФЗ, Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 г. № 582, Приказа Рособнадзора «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации» от 14.08.2020 г. № 831.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, цели и задачи, структуру и информационный контент, организацию наполнения и сопровождения, и порядок публикации информационных материалов, размещаемых на официальном информационном сайте <http://dou149@kirovedu.ru> (далее Сайт) муниципального казенного образовательного дошкольного учреждения «Детский сад №149» города Кирова (далее по тексту – МКДОУ №149, Учреждение), а также определяет порядок размещения на Сайте и обновление информации об Учреждении в целях обеспечения открытости и доступности такой информации за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка предоставляемых услуг, оперативного ознакомления педагогов, сотрудников, родителей (законных представителей) и других лиц, заинтересованных деятельностью МКДОУ №149.

1.4. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.5. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено приказом заведующего МКДОУ №149.

2. Цели и задачи Сайта МКДОУ №149

Целями и задачами создания Сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности МКДОУ №149;
- 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 Учреждения;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- профилактика и противодействие коррупции в МКДОУ №149;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, деловых и социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов.

3. Структура и информационный контент Сайта

3.1. Порядок размещения информации на Сайте Учреждения, обновление такой информации, а также структура Сайта МКДОУ №149 и формат представления на нем обязательной к размещению информации об Учреждении регламентируется действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования и настоящим Положением

3.2. Для размещения информации на сайте МКДОУ № 149 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.

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

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

3.5. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению МКДОУ № 149 и размещение, публикация которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На Сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.6. Сведения об образовательной организации.

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

- о полном и сокращенном наименовании Учреждения;
- о дате создания;
- об учредителе;
- о месте нахождения;
- о режиме и графике работы МКДОУ № 149;
- о контактных телефонах;
- об адресах электронной почты;
- об адресах официальных сайтов в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной

обновления. В случае отсутствия необходимости в устаревшей (неактуальной) информации, она подлежит удалению с Сайта ответственным сотрудником.

4.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются ответственным сотрудником по согласованию с заведующим.

4.7. Описание возможностей размещения информации на Сайте описано в Приложении 1 к настоящему Положению.

4.8. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

5. Требования к размещаемым материалам

5.1. Прикрепляемые файлы документов размещаются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

5.2. Архивированные файлы и папки размещаются на Сайте в формате *.zip, за исключением раздела «Сведения об образовательной организации».

5.3. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах раздела «Сведения об образовательной организации», 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;
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым;
- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

5.4. Требования к фотоматериалам, размещаемым в разделе «События и мероприятия»:

прикрепляемые файлы размещаются в форматах *.jpg, *.gif. Размер каждого изображения не должен превышать 500 Кб при разрешении не более 1024x768 пикселей.

5.5. В остальных разделах файлы и документы размещаются в форматах, определенных ответственным сотрудником.

5.6. При размещении на Сайте персональных данных какого-либо субъекта лицо, ответственное за размещение такой информации, обязано убедиться в наличии действующего согласия субъекта персональных данных (его законного представителя) на публикацию на Сайте персональных данных такого субъекта.

5.7. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);

деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации;
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации;
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации;
- о положениях 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).

3.6.3. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых МКДОУ № 149:

- устав МКДОУ № 149;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- 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 МКДОУ № 149 по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников детского сада.

3.6.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

а) о реализуемых образовательных программах с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- формы обучения;
- нормативного срока обучения;
- срока действия государственной аккредитации образовательной программы;
- языка, на котором осуществляется образование;
- учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

б) 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, указанную в этом подпункте, в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу 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.

в) о численности обучающихся (воспитанников), в том числе:

- об общей численности обучающихся;
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме за счет средств физического или юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.6.5. 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.

3.6.6. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно - педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе МКДОУ № 149, в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

б) о заместителе руководителя МКДОУ № 149, в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

в) 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, указанную в данном подпункте, в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- занимаемая должность;
- уровень образования;
- квалификация;
- наименование направления подготовки и специальности;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- повышение квалификации и профессиональная переподготовка;
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

3.6.7 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 группах и учебных кабинетах;
- 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, в том числе:

- о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах;
- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах.

3.6.8 Главная страница подраздела «Стипендия и меры поддержки воспитанников» должна содержать информацию:

- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в интернате для иногородних воспитанников;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

3.6.9 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.6.10 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 образовательной организации.

3.6.11 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 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 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.

3.6.12 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 группах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке, приспособленной 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 дошкольного образовательного учреждения;
- 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.

3.6.13. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными или международными организациями по вопросам образования и науки;
- о международной аккредитации образовательных программ.

3.7. Дополнительно на Сайте размещается следующая информация:

3.7.1. Полезная информация для педагогов образовательной организации, родителей (законных представителей) воспитанников.

3.7.2. Информация о профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.

3.7.3. Информация о противопожарной безопасности.

3.7.4. Информация, освещающая события различных конкурсов и мероприятий, проходящих в МКДОУ №149); фотоальбомы.

3.7.5. Питание в ДОУ.

3.7.6. Антикоррупционная политика организации. Противодействие коррупции - реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в МКДОУ №149.

3.7.7. Независимая оценка качества образования (НОКО).

3.7.8. Специальная оценка условий труда (СОУТ).

3.8. Информационный контент Сайта формируется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, а также как отражение различных аспектов деятельности Учреждения, его педагогов, сотрудников и воспитанников.

3.9. Права на информационные материалы, размещаемые на Сайте, принадлежат Учреждению при условии, что иное не регламентировано отдельными юридически оформленными документами.

3.10. Информационный контент Сайта является открытым и общедоступным, если иной статус контента не оговорен нормативно-правовыми актами и (или) иными специальными устанавливающими документами.

3.11. Условия размещения контента ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение такого контента допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.12. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе Учреждения, творческих коллективов работников может быть размещена на отдельных специализированных ресурсах, доступ к которым организуется с Сайта. Решение об организации доступа к специализированным ресурсам принимается заведующим по согласованию с должностным лицом, ответственным за информационное наполнение и актуализацию специализированного ресурса.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляются совместными усилиями заведующего, его заместителей и ответственного сотрудника.

4.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на техотдел МКОУ ДПО ЦПКРО города Кирова.

4.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на ответственного сотрудника.

4.4. Ответственный сотрудник:

- своевременно размещает предоставляемую ему для публикации на Сайте информацию;
- принимает организационно-технические меры к обеспечению функционирования Сайта;
- вносит изменения в структуру и оформление Сайта.

4.5. В случае устаревания информации, обновленная информация должна быть предоставлена ответственному сотруднику не позднее трех дней после ее