

**Положение
о ведении официального сайта МБДОУ д/с №46 «Калинка»**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ РФ от 27.07.2006г. №149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ФЗ от 27.07.2006г. №152 – ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 10.07.2013г. №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 02.02.2016г. №134 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г. №785», Приказа МОН КК от 05.11.2014г №4859 «О приведении структуры сайтов образовательных организаций Краснодарского края в соответствие с федеральными требованиями», Приказа управления образования администрации муниципального образования город – курорт Анапа №1011 от 07.09.2017г.
- 1.2 Настоящее положение определяет структуру официального сайта МБДОУ д/с №46 «Калинка» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», а так же формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации.
- 1.3 Официальный сайт МБДОУ д/с №46 «Калинка» является публичным органом информации об образовании учреждения в целях обеспечения открытости и доступности. Сайт обеспечивает официальное представление информации о МБДОУ д/с №46 «Калинка» в сети «Интернет» с целью оперативного ознакомления педагогов,

обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной и хозяйственной деятельностью МБДОУ д/с №46 «Калинка».

- 1.4 Пользователем сайта МБДОУ д/с №46 «Калинка» может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».
- 1.5 Ответственность за содержание информации, представленной на сайте МБДОУ д/с №46 «Калинка» несет руководитель.
- 1.5. Положение о ведении официального сайта МБДОУ д/с №46 «Калинка» утверждается приказом руководителя и действует до распоряжения руководителя о признании его утратившим силу.
- 1.6. Изменения в Положение о ведении официального сайта МБДОУ д/с №46 «Калинка», могут вноситься по рекомендации администрации, лиц ответственных за информационное наполнение сайта.
- 1.7. Руководитель приказом назначает администратора сайта, который является ответственным за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

2. Сопровождение сайта

- 2.1. Технические средства информационных систем, используемые МБДОУ д/с №46 «Калинка», в том числе хостинг, на котором размещен сайт размещаются на Российской Федерации.
- 2.2. При обработке и размещении персональных данных работников учреждения и граждан получающих образовательные услуги, а также при размещении служебной и конфиденциальной информации не применяются зарубежные информационно – телекоммуникационные сервисы.
- 2.3. На сайте МБДОУ д/с №46 «Калинка» не размещается информация не относящаяся к учреждению (рекламные баннеры, ссылки на развлекательные и игровые сервисы).
- 2.4. Информация, которая содержит персональные данные участников образовательного процесса, размещается на сайте на основании согласий субъектов персональных данных, за исключением обработки персональных данных, необходимых для исполнения полномочий МБДОУ д/с №46 «Калинка» в предоставлении муниципальных услуг.
- 2.5. Для размещения информации на Сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации», информация в котором представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам раздела. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной страницы Сайта. Страницы специального раздела доступны в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержат необходимую информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы снабженные информацией.

- 2.6. Допускается размещение на сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению МБДОУ д/с №46 «Калинка» и (или) размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством РФ.
- 2.7. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word/ Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).
- 2.8. Все файлы, ссылки которые размещены на страницах соответствующего раздела должны удовлетворяться следующим условиям:
- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько файлов;
 - сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
 - отсканированный текст в электронной копии должен быть читаемым.
- 2.9. Информация представляется на Сайте в текстовом или табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без применения изменения человеком.
- 2.10. Все страницы официального Сайта должны содержать специальную html – разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html – разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3. Требования к сайту МБДОУ д/с №46 «Калинка»

Официальный сайт дошкольной образовательной организации в своей структуре должен содержать следующие разделы и подразделы:

Раздел «Сведения об образовательной организации».

Подраздел «Основные сведения».

- а) дата создания образовательной организации ;
- б) информация об учредителе, учредителях образовательной организации;
- в) место нахождения образовательной организации;
- г) режим и график работы;
- д) контактный телефон;
- е) адрес электронной почты.

Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Размещается схема или перечень органов управления (общественного управления) с указанием:

- а) наименования органов управления;
- б) руководителей органов управления;

в) копия положений об органах управления (общественного управления).

Подраздел «Документы».

Размещается в виде копий:

- а) устав образовательной организации;
- б) лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- г) локальные нормативные акты:
 - о правила приема обучающихся;
 - о режиме занятия обучающихся;
 - о порядке и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией, обучающимися и их родителями;
- д) правила внутреннего распорядка обучающихся;
- е) правила внутреннего трудового распорядка;
- ж) правила коллективного договора;
- з) отчет о результатах самообследования;
- и) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- к) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- л) документ 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.

Подраздел «Образование»

Подраздел должен содержать информацию:

- а) о реализуемых уровнях образования;
- б) о формах обучения;
- в) о нормативных сроках обучения;
- г) описание образовательной программы с приложением ее копии;
- д) учебный план с приложением его копии;
- е) план воспитательной работы на учебный год;
- ж) методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- з) численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,

бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

и) языки, на которых осуществляется образование (обучение).

Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать:

а) информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий. Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации;

б) модель выпускника дошкольной образовательной организации.

Подраздел «Руководство. Педагогический состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

Подраздел «Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

а) о наличии оборудованных учебных кабинетов (групп), объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

б) об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

в) об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

г) об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, 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.

Раздел «О персональных данных».

В разделе в виде копий размещается:

- а) положение об обработке персональных данных работников организации;
- б) положение об обработке персональных данных учащихся организации;
- в) образец согласия на обработку персональных данных работника образовательной организации (форма должна соответствовать Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»);
- г) образец согласия на обработку персональных данных учащегося образовательной организации (форма должна соответствовать Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»);
- д) положение о сайте образовательной организации.

Раздел «Противодействие коррупции».

В разделе в виде копий размещается:

- а) план работы комиссии образовательной организации на календарный год;
- б) отчеты о работе комиссий по противодействию коррупции за год;
- в) положение о создании и порядке работы комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- г) информация о разработанном в образовательном учреждении кодексе этики педагогического работника;
- д) локально-нормативный акт о запрете поборов и репетиторстве;
- е) о назначении ответственных лиц за исполнение возложенных законодательством полномочий по противодействию коррупции;
- ж) информационные материалы разъяснительного содержания требований федерального законодательства и нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы противодействия коррупции;
- з) контактная информация о телефонах «горячей линии»;
- и) ежеквартальные отчеты о проведении мониторинга мнения родителей по вопросам оказания платных образовательных услуг;
- к) порядок внесения добровольных пожертвований физическими и юридическими лицами. Отчеты о расходовании таких пожертвований и

(или) целевых взносов.

Раздел «Экскурсия по детскому саду».

В разделе разместить:

- а) вид территории детского сада(фото);
- б) вид групповых помещений детского сада (фото);
- в) вид кабинетов специалистов (фото).

Раздел «Информация для родителей».

В разделе разместить:

- а) Подраздел «Как записаться в детский сад», в котором разместить:
 - порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в определении в дошкольную образовательную организацию;
 - порядок рассмотрения заявлений об определении ребёнка в дошкольной образовательной организации;
 - адреса многофункциональных центров (МФЦ); отдела образования, режим работы;
 - перечень документов, необходимых для зачисления в детский сад;
 - образцы бланков: (заявление о зачислении; заявление о выплате компенсации; заявление о сохранении места; заявление о выбытии);
 - образец согласия на обработку персональных данных родителей (законных представителей) учащегося образовательной организации (форма должна соответствовать Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»);
- б) Подраздел с перечнем лиц, пользующихся льготами при определении ребёнка в дошкольную образовательную организацию;
- в) Подраздел «Памятки для родителей», в котором разместить:
 - информацию по подготовке детей к поступлению в дошкольную образовательную организацию;
 - образец формы для музыкальных и физкультурных занятий;
- г) Подраздел «Компенсации», в котором разместить:
 - нормативные документы, регулирующие получение компенсационных выплат части родительской платы;
 - перечень документов, необходимых для начисления компенсационных выплат;
 - образец заявления на компенсацию части родительской платы;
 - копия приказа дошкольной образовательной организации об оплате.
 - копия документов 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.

Раздел «Рекомендации специалистов».

В разделе разместить консультации, рекомендации, советы педагога- психолога, музыкального руководителя и других специалистов.

Раздел «Мероприятия детского сада».

В разделе разместить:

- а) разработки педагогических и методических мероприятий открытых

занятий, конкурса «Воспитатель года», материалы конкурсов, семинаров, досуга;

б) Подраздел «Наши праздники» (фотографии, видеоматериалы, конспекты);

в) Подраздел «Наши работы» (тема, фотографии).

Раздел «Наш профсоюз».

В разделе разместить:

а) состав профсоюзного комитета;

б) документы первичной профсоюзной организации;

в) направления работы;

г) фотоотчет о мероприятиях;

д) социальное партнерство, работа с ветеранами;

е) информационные мероприятия.

На сайте должна быть размещена «ссылка для слабовидящих» в соответствии с ГОСТ Р 52872-2012 Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению.

4. Ответственность

4.1 Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации размещенной на сайте МБДОУ д/с №46 «Калинка» несет руководитель учреждения.

4.2. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта несет администратор сайта.

5. Контроль

5.1. Координация работ по развитию Сайта и контроль за информационным наполнением, актуализацией и программно – техническим сопровождением сайта возлагается на руководителя МБДОУ д/с №4 «Калинка»