

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБДОУ ДСКВ
№ 4 ст-цы Должанской МО Ейский район
Протокол № 1 от «30» августа 2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы
Должанской МО Ейский район
МО Ейский район
_____ Т.Н. Ливеренко
приказ № 48/ОД от «30» августа 2024 г

Положение
об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада комбинированного вида
№ 4 станицы Должанской муниципального образования Ейский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 4 станицы Должанской муниципального образования Ейский район (далее- МБДОУ) 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 Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023г № 1493 и других нормативных актов федерального, регионального и муниципального уровней, регламентирующих наполнение официального сайта образовательной организации.

1.2. Положение о сайте МБДОУ (далее – Положение) определяет структуру, порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте.

1.3. Общая координация по разработке, развитию и наполнению официального сайта возлагается на руководителя образовательной организации.

1.4. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет образовательной организации.

2. Структура официального сайта

2.1. Официальный сайт обеспечивает информационную открытость образовательной организации, реализацию прав граждан на доступ к открытой информации, информирование общественности о развитии и результатах

уставной деятельности, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств учреждением и иной информации, установленной законодательством.

2.2. Структура официального сайта утверждается руководителем образовательной организации и состоит из обязательных и вариативных разделов и подразделов.

2.3. Обязательные разделы и подразделы создаются с учетом требований к структуре официального сайта МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденной приказом Рособнадзора от 4 августа 2023 года № 1493, иных требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством Российской Федерации, а также настоящего Положения.

2.4 На сайте образовательной организации должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – раздел). Информация в разделе должна быть представлена в виде набора страниц, и (или) иерархического списка, и (или) ссылок на другие разделы сайта и иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела.

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

2.6. Страницы раздела должны быть доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, указанных в пункте 1 приложений 1-3, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

2.7. Допускается размещение в разделе иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Раздел «Сведения об образовательной организации» должен содержать подразделы:

«Основные сведения»;

«Структура и органы управления образовательной организацией»;

«Документы»;

«Образование»;

«Руководство»;

«Педагогический состав»;

«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»;

«Платные образовательные услуги»;

«Финансово-хозяйственная деятельность»;

«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;

«Стипендии и меры поддержки обучающихся»;

«Международное сотрудничество»;

«Организация питания в образовательной организации»;
«Образовательные стандарты и требования».

2.9. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» создается в разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно, самостоятельно устанавливаемых требований (при наличии).

3. Функционирование официального сайта и формат размещаемой информации

3.1. Информационную и программно-техническую поддержку официального сайта осуществляет работник образовательной организации, на которого приказом директора возложены обязанности администратора сайта.

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

3.3. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт образовательной организации, вносит изменения в дизайн, структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностям образовательной организации;
- размещает информацию на сайте образовательной организации в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных;
- 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 для обеспечения возможности ее восстановления;
- осуществляет постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии; реализует взаимодействие официального сайта образовательной организации с электронными образовательными и информационными ресурсами, государственными и муниципальными информационными системами;
- моделирует сообщения на форуме и в блогах (при наличии) официального сайта образовательной организации;
- выполняет иные функции в соответствии с должностной инструкцией администратора официального сайта образовательной организации.

3.4. Работники образовательной организации предоставляют в рамках своей компетенции информацию и материалы администратору сайта для размещения на официальном сайте образовательной организации.

3.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение обязательной информации обеспечивает размещение, изменение и обновление информации позднее 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения соответствующих изменений.

3.6. Информация о проводимых в образовательной организации мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение этих мероприятий и размещается на сайте не позднее одного рабочего дня по их итогам.

3.7. По решению образовательной организации на официальном сайте в вариативной части могут быть размещена иная информация. Все дополнения к настоящему Положению должны быть отражены в соответствующем Положении о сайте муниципального образовательного учреждения, за исключением информации, носящей временный характер (баннеры, листовки и др.).

3.8. Информация, публикуемая на официальном сайте образовательной организации, не должна нарушать законодательство в области защиты персональных данных.

3.9. К размещению на официальном сайте образовательной организации запрещена противоправная информация и информация, не имеющая отношения к деятельности образовательного учреждения, информация, которая содержит призывы к насилию, разжигающая межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.10. Серверы, на которых размещен сайт образовательной организации, должны находиться на территории Российской Федерации.

3.11. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

3.12. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату должны быть размещены в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

3.13. Форматы размещенной на официальном сайте информации должны:

- а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства программного обеспечения, предоставляющих доступ к информации, размещенной на сайте;
- б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

в) обеспечивать возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

3.14. Все страницы официального сайта образовательной организации должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителям сайта на все страницах.

3.15. Пользователю официального сайта должна быть предоставлена наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

3.16. Информация на официальном сайте должна быть размещена на государственном языке Российской Федерации.

4. Ответственность за размещение информации, контроль за функционированием официального сайта образовательной организации

4.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные материалы и информацию, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками несет администратор сайта и работник образовательной организации, предоставивший материалы.

4.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несет администратор сайта.

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

4.4. Общий контроль функционирования и актуальности информации официального сайта образовательной организации осуществляет заместитель руководителя образовательной организации, назначенный приказом.

4.5. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации информации на сайте образовательной организации несет руководитель организации.

**Информация обязательная для размещения на сайте
МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район**

Название раздела в меню сайта	Название подраздела	Содержание
1.1. Сведения об образовательной организации	1.1.Основные сведения	<p>Подраздел должен содержать информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) о полном и сокращенном наименовании образовательной организации; 2) о дате создания образовательной организации; 3) об учредителе (наименование учредителя, его адрес, ФИО руководителя, график работы, контактный телефон, адрес сайта в сети Интернет); 4) о месте нахождения образовательной организации; 5) о режиме и графике работы образовательной организации; 6) о контактных телефонах образовательной организации и адресах электронной почты образовательной организации; 7) о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности в виде адреса местонахождения: места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ, места проведения практики, места проведения практической подготовки обучающихся, места проведения государственной итоговой аттестации, места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения. <p>Размещена информация:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) о лицензии на осуществление образовательной деятельности, в том числе выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности; 2) о территории, закрепленной за образовательной организацией, утвержденной постановлением главы администрации МО Ейский район, о количестве воспитанников (по состоянию на 1 сентября).
	1.2.Структура и органы управления образовательной	<p>Подраздел должен содержать информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) о структуре и об органах управления образовательной организацией с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);

	<p>организацией</p> <p style="text-align: right;">8</p>	<p>2) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;</p> <p>3) о местах нахождения структурных подразделений, об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);</p> <p>4) о наличии положений 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).</p>
	<p>1.3. Документы</p>	<p>В подразделе должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устав образовательной организации; 2) правила внутреннего распорядка обучающихся; 3) правила внутреннего трудового распорядка; 4) коллективный договор; 5) отчет о результатах самообследования; 6) 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); 7) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ; 8) положение об официальном сайте образовательной организации, приказ о назначении администратора официального сайта, положение о порядке ведения официальной страницы образовательной организации в социальных сетях («Госпаблик»), приказ о назначении ответственного за работу в компоненте «Госпаблики»; 9) положение об оплате труда работников образовательной организации;
	<p>1.4. Образование</p>	<p>Подраздел должен содержать информацию о реализуемых образовательных программах с указанием для каждой из них следующей информации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наименование программы; 2) об уровне общего образования; 3) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, регионального бюджета, местного бюджета, и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц в форме электронного документа.

	9	<p>4) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами по каждой образовательной программе.</p> <p>В подразделе должна быть размещена каждая образовательная программа в форме электронного документа или в виде активных ссылок к страницам сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, а также информация о языке образования в форме электронного документа. Информация о трудоустройстве выпускников.</p>
	1.5. Руководство.	<p>Подраздел должен содержать информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях (старших воспитателях) в том числе:</p> <p>фамилия, имя, отчество; наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты.</p>
	1.6. Педагогический состав	<p>Подраздел должен содержать информацию о персональном составе педагогических работников:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) фамилия, имя, отчество; 2) занимаемая должность; 3) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); 4) уровень профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; 5) ученая степень, ученое звание (при наличии), награды; 6) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года); 7) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии); 8) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин; 9) наименование общеобразовательной программы, в реализации которой участвует педагогический работник.
	1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда	<p>На странице подраздела должна быть информация:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: <p>о наличии оборудованных учебных кабинетов; о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий; о наличии оборудованной библиотеки; о наличии оборудованных объектов спорта; о наличии оборудованных средств обучения и воспитания; о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;</p>

	10	<p>об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе собственных электронных образовательных и информационных ресурсах;</p> <p>2) о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:</p> <p>об обеспечении доступа в здания образовательной организации, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>
	1.8. Платные образовательные услуги	<p>Подраздел должен содержать следующие документы:</p> <p>о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;</p> <p>об утверждении стоимости по каждой образовательной программе; график проведения занятий;</p> <p>об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.</p>
	1.9. Финансово-хозяйственная деятельность	<p>Подраздел должен содержать информацию:</p> <p>1) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, регионального бюджета, местного бюджета, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;</p> <p>за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;</p> <p>2) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>3) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.</p> <p>Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном порядке законодательством Российской Федерации, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.</p>
	1.10. Вакантные места для приема (перевода) обучающихся	<p>Подраздел должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе на места:</p> <p>1) финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, регионального бюджета, местного бюджета;</p> <p>2) финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.</p>
	1.11. Стипендии и меры поддержки обучающихся	<p>Подраздел должен содержать информацию :</p> <p>1) о наличии и условиях предоставления стипендий обучающимся;</p> <p>2) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;</p>

		3) о наличии общежития, количестве жилых помещений в общежитии, о формировании платы за проживание в общежитии.
	1.12. Международное сотрудничество	Подраздел должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.
	1.13. Организация питания в образовательной организации	Подраздел должен содержать информацию: 1) об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, в том числе: меню ежедневного горячего питания с фотографиями готовых блюд; 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 производственное сырье в общеобразовательную организацию; форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию. В подразделе должны быть размещены: локальные акты об организации питания, о бракеражной комиссии, о Совете по питанию; график питания; основное меню для возрастных групп 1-3 и 3-7 лет.
	1.14. Образовательные стандарты и требования	Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.
2. Новости		Информация о текущих событиях и мероприятиях в детском саду.
3. Прием в ДОУ	3.1. Нормативные документы	Порядок приема в образовательную организацию. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников. Положение о порядке возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников. Муниципальные документы, регламентирующие прием и отчисление воспитанника в ДОУ (Административный регламент, Правила приема, Постановление о закреплении территории). Положение о группах комбинированной, компенсирующей направленности.
	3.2. Приказы о зачислении образовательную организацию	Информация о зачислении. Архив информации о зачислении воспитанников за 3 года.
	3.3. Памятки для родителей	Памятка для родителей " Как попасть в детский сад", порядок постановки на учет детей,

		12 нуждающихся в определении в детский сад, адрес МФЦ, документы необходимые для зачисления в образовательную организацию.
4. Дополнительное образование		Информация для родителей о работе в АИС «Навигатор». Расписание занятий в кружках и секциях, функционирующих на базе организации в текущем учебном году.
5. Информация для родителей	5.1. Рекомендации специалистов	Консультации, советы, рекомендации педагога-психолога, музыкального руководителя, логопеда, адаптация ребенка в детском саду; "Чем занять ребенка дома"
	5.2. Сайты педагогов	Ссылки на личные страницы педагогов.
6. Аттестация педагогических работников	6.1. Нормативные документы	Указывается ссылка на официальный сайт ГБУ КК «Научно-методический центр» http://rcdpo.ru/
	6.2. Аттестация в целях подтверждения занимаемой должности	Документы по аттестации педагогических работников, разработанные образовательным учреждением (приказ об ответственном за аттестацию педагогических работников в ОО, приказ о создании аттестационной комиссии, приказ о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников)
	6.3. Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)	Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников на первую и высшую квалификационные категории (до момента опубликования приказа об установлении квалификационной категории на официальной сайте МОН и МП КК)
7. Профсоюз		Документы первичной организации.
8. Информационная безопасность	8.1. Локальные акты	Копии документов в сфере обеспечения информационной безопасности, в том числе воспитанников, разработанные образовательным учреждением. План мероприятий по обеспечению информационной безопасности.
	8.2. Нормативное регулирование	Актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти, регламентирующих обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних.
	8.3. Педагогическим работникам	Методические рекомендации и информация о мероприятиях, проектах, программах, направленных на повышение информационной грамотности.
	8.4. Обучающимся	Памятки, информация о проектах, направленных на повышение информационной грамотности воспитанников.
	8.5. Родителям (законным представителям)	Информационные памятки.
	8.6. Детские безопасные	Информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах,

	сайты	баннеры безопасных детских сайтов.
9. Противодействие коррупции	13	Документы, отражающие работу образовательного учреждения по противодействию коррупции.
10. Защита персональных данных		Документы, регламентирующие работу образовательной организации в области соблюдения закона «О персональных данных»: <ul style="list-style-type: none"> - Политика обработки персональных данных; - Положение о работе с персональными данными; - Приказ о назначении ответственного за обработку персональных данных; - Должностная инструкция ответственного за обработку персональных данных; - Инструкция по защите от воздействия программных вирусов в информационных ресурсах, содержащих персональные данные; - Инструкция по организации парольной защиты доступа к информационным ресурсам, содержащим персональные данные; - образец согласия на обработку персональных данных обучающихся; - образец согласия на обработку персональных данных работников; - Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных.
11. Взаимодействие с образовательным учреждением	11.1. Личный прием граждан	Информация об условиях и порядке записи на прием к руководителю организации, телефон, по которому производится запись.
	11.2. Обращения граждан	Информация о: <ul style="list-style-type: none"> - почтовом адресе; - сроках рассмотрения обращений; - телефоне, по которому можно получить информацию, касающуюся обработки письменного обращения; - форма для электронного обращения граждан.
12. Казачья образовательная организация		<ul style="list-style-type: none"> - Приказ о присвоение статуса «Казачья образовательная организация» - Положение о группах казачьей направленности - Приказ об открытии групп казачьей направленности (обновляется посостоянию на 1 сентября) - Приказ об утверждении Положения о группах казачьей направленности - Положение о группах казачьей направленности н - План по взаимодействию ДОО с хуторским казачьим обществом д - План работы по взаимодействию
13. Консультационный центр		- Актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти, регламентирующих обеспечение работы консультационного

	14	<p>центра</p> <ul style="list-style-type: none"> - Информация о Консультационном центре для родителей (законных представителей) детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования - Анкеты для родителей (законных представителей) детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования - Информация о сотрудниках консультационного центра - Информация об организациях-партнерах Ейского района - Консультации для родителей
14. Экскурсия по саду		Фотоматериал территории ДОО
15. Карта сайта		Наглядная информация о структуре официального сайта ОО.

