Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 32
«Детский сад комбинированного вида»

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 32
_____О.А.Иванова

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ № 32
_____О. А. Степанова
Приказ13-од от 01 сентября 2021г

Положение
об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 32 «Детский сад комбинированного вида»

Кемерово
2021

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 32
«Детский сад комбинированного вида»

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 32
_____О.А.Иванова

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ № 32
_____О. А. Степанова
Приказ13-од от 01 сентября 2021г

Положение
об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 32 «Детский сад комбинированного вида»

Кемерово
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 32 «Детский сад комбинированного вида» (далее – Сайт), порядок функционирования Сайта учреждения (далее – ДОУ).

Функционирование Сайта регламентируется 1 Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;

Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных";

Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение Сайта в сети «Интернет», устанавливает информационную структуру, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

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

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

1.4. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствиис приказом руководителя ДОУ.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Сайт ДОУ создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование Сайта ДОУ направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательногопроцесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Информационная структура Сайта ДОУ

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДОУ.

3.2. Сайт является открытым и общедоступным. Информация Сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Информация, размещаемая на Сайте, не должна:

- 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, которые содержат 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 Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.4. Информационная структура Сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.5. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОУ в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Федерального Закона от 29.12.2012 «Об образовании» (с последующими изменениями) и должны содержать:

1) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресахэлектронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
  - наименование структурных подразделений (органов управления);
  - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
  - места нахождения структурных подразделений;
  - адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
  - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
  - сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;

- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- о численности 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;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
    - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
    - должность руководителя, его заместителей;
    - контактные телефоны;
    - адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указаниемуровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученая 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;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе: наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами илицами с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые 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 наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, 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;

- иную информацию, размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательствомРоссийской Федерации;

2) копии:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- документа 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;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- других документов, размещение, опубликование которых являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ДОУ обновляет сведения, указанные в настоящем пункте, не позднее 10рабочих дней после их изменений.

3.6. Информационные материалы вариативного блока также должны отвечать требованиям пунктов 3.2. и 3.3 настоящего Положения.

3.7. В вариативном блоке могут быть размещены другие информационныематериалы:

- новости,
- материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы, достижениях обучающихся и педагогов ДОУ;
- фотоальбом,

– консультативные материалы, творческие работы и другие.

3.8. Информационное наполнение Сайта осуществляется в порядке, определяемом настоящим Положением и приказом заведующего ДОУ.

3.9. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг Сайта.

4. Порядок размещения и обновления информации на Сайте ДОУ

4.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.

4.2. Содержание Сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОУ.

4.3. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта определяется регламентом.

4.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя ДОУ.

4.5. Сайт ДОУ размещается по адресу: http://mdou32-2010.ucoz.ru/.

4.6. Адрес Сайта и адрес электронной почты ДОУ отражаются на официальном бланке ДОУ.

4.7. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся ДОУ, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта.

4.8. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки РоссийскойФедерации в сети "Интернет".

4.9. Информация, указанная в пункте 3.5 настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

4.11. 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 натехнические 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 блокированиядоступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

4.12. Информация на Сайте размещается на русском языке.

5. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта ДОУ

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта возлагается на работника ДОУ приказом заведующего.

5.2. Работник, ответственный за функционирование Сайта:

- оперативно обеспечивает размещение информации в соответствующих разделах Сайта согласно Регламенту;
- при размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивает соблюдение требования законодательства Российской Федерации о персональных данных;
- несет дисциплинарную и иную, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, ответственность за полноту и своевременность размещения информационных материалов.

5.3. Участники образовательного процесса ДОУ, ответственные за подготовку информационных материалов Сайта, несут ответственность за достоверность предоставляемых материалов.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ДОУ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ДОУ.

Регламент размещения информации на Сайте ДОУ

№ п/п	Название раздела сайта	Сроки размещения информации
1.	Главная страница	не позднее 10 рабочих дней после изменения
2.	Сведения об образовательной организации	
3.	Структура и органы управления организацией	не позднее 10 рабочих дней после изменения
	o Родительский комитет	
	▪ Положение о родительском комитете	
	▪ Решения собрания родительского комитета	
	o Педагогический совет	
	▪ Положение о педагогическом совете	
	▪ Документы	
	▪ План заседаний педагогического совета	
	▪ Решения педагогического совета	
	o Общее собрание	
	▪ Положение об общем собрании сотрудников МБДОУ №32	
	▪ Решения общего собрания коллектива	
4.	Документы	В течение 5 дней с момента принятия, регистрации
5.	Образовательный процесс	не позднее 10 рабочих дней после изменения
	o Образовательные программы	
	▪ Основная образовательная программа "Дорога детства"	
	▪ Адаптированные образовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья	
	o Учебный план	
	o Дополнительные общеразвивающие программы	
	o Вариативные формы дошкольного образования	
	▪ Консультативный пункт	
	▪ Лекотека	
	o Прием воспитанников	
	▪ Нормативно-правовая база	

№ п/п	Название раздела сайта	Сроки размещения информации
	▪ Документы для приема в образовательную деятельность	
	▪ Список документов дл...	
	▪ Правила приѐма	
	▪ О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями	
	▪ Образец заявления в ДОУ	
	▪ Образец договора между родителями детей и ДОУ	
	▪ Изменение правила приѐма	
	o ФГОС дошкольного образования	
6.	Руководство. Педагогический персонал	не позднее 10 рабочих дней после изменения
	o Руководитель	
	o Педагоги	
7.	Материально-техническое обеспечение и оснащенность	
8.	Организация финансово - хозяйственной деятельности	
	o Выписки из Устава МБДОУ № 32	
	o Планы финансово-хозяйственной деятельности	
	o Отчеты об исполнении учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности	
	o Отчеты о выполнении муниципального задания	
	▪ Отчеты о добровольных родительских пожертованиях	
	o Мониторинг средней заработной платы работников МБДОУ №32	
	o Справки о доходах руководителя	
	o Оплата за детский сад	
	▪ Льготы и компенсации	
	▪ Памятка для родителей по компенсации	
	o Платные образовательные услуги	
	▪ Положение о платных дополнительных услугах	
	▪ Перечень дополнительных платных услуг	
	▪ Образец Договора	
	▪ Расчет стоимости дополнительных платных услуг	

№ п/п	Название раздела сайта	Сроки размещения информации
	▪ Расписание платных общеразвивающих занятий	
	o Отчет о результатах самообследования	не позднее 1 сентября ежегодно
9.	Противодействие коррупции	не позднее 10 рабочих дней после изменения
10.	Для вас, родители!	
	o Консультативный пункт	
	▪ График работы консультативного пункта по работе с семьями	
	o Советы специалистов	
11.	Публичный отчет	
12.	Наши достижения	
13.	Мы в СМИ	
14.	Летопись	
15.	Фотоальбомы	
16.	Ссылки на порталы информационно-образовательных ресурсов	
17.	Электронная очередь	
18.	Мы вместе! (инклюзивное образование в ДОУ)	
19.	Вакантные места для приема и перевода детей	
20.	Обратная связь	не позднее 30 дней