

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 171 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 171
Г.О.ДОНЕЦК»
Протокол от 15.08.2021 № 13

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим ГКДОУ
«ДЕТСКИЙ САД №171
Г.О.ДОНЕЦК»
Корякова С.Ю.
Приказ от 16.08.21 № 50



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД №171 Г.О.ДОНЕЦК»**

Донецк

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок размещения на официальном сайте Образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – Сайт, сеть «Интернет») и обновления информации о деятельности и развитии ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №171 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – ГКДОУ) за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации, структуру официального сайта образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации (далее – информация).

1.2 Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством:

- Ст. 29 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. 31.07.2020);
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в ред. от 08.06.2020);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (с исправлениями, согласно Постановлению Правительства РФ от 11 июля 2020 г. № 1038);
- Приказ Рособрнадзора от 14.08.2020 N 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению»
- Методические рекомендации по ограничению в образовательных организациях доступа, обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования;
- ГОСТ 34-321-96 Информационные системы;
- ГОСТ Р 52653-2006 Информационно-коммуникативные технологии в образовании;
- ГОСТ Р 53620-2009 Электронные образовательные ресурсы;
- ГОСТ 7.73-96 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Поиск и распространение информации. Термины и определения;
- Письмо Минобрнауки России от 14.05.2018 № 08-1184 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями о размещении на информационных стендах, официальных интернет-сайтах и других информационных ресурсах общеобразовательных организаций и органов, осуществляющих управление в сфере образования, информации о безопасном поведении и использовании сети «Интернет»).

1.3 Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ГКДОУ.

1.4. Целями создания сайта ГКДОУ являются:

- обеспечение открытости информационного пространства;

- 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;
- информирование общественности о программе развития ГКДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ГКДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.6. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на администратора сайта, которого назначает заведующий ГКДОУ.

1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет заведующий ГКДОУ.

1.8. Официальные адреса сайта: <https://detsad171.gosuslugi.ru>
Данные о размещении сайта ГКДОУ вносятся ответственным за функционирование сайта в районные и региональные информационные ресурсы, и базы данных системы образования.

1.9. Настоящее Положение регулирует информационную структуру, а также порядок разработки, размещения сайта образовательного учреждения, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа администраторов и пользователей к ресурсам сайта.

2. Обеспечение функционирования Сайта ГКДОУ

2.1. Техническое функционирование, программную разработку, дизайн и администрирование Сайта осуществляет администратор Сайта, назначенный приказом руководителя ГКДОУ.

2.2. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- а) 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;
- б) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
- в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;
- г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

Информация, указанная в подпунктах 3.1-3.13 пункта 3 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее

автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.3. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 3.1-3.13 пункта, 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.

2.4. Администратор сайта обязан осуществлять:

- организацию и проведение работ по совершенствованию дизайна, информационной структуры, функциональных и сервисных услуг Сайта;
- техническую поддержку редакторов и пользователей сайта;
- организацию и выполнение работ по информационному наполнению Сайта;
- ведение информационной структуры Сайта, то есть определение расположения информации на нем в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями вышестоящих органов;
- ведение разделов (рубрик) Сайта;
- размещения информации, представляемой вышестоящими организациями в соответствии с настоящим Положением;
- согласование размещения и размещение на Сайте информации, полученной от участников образовательного процесса в соответствии с настоящим Положением;
- контроль работы участников образовательного процесса по представлению информации для размещения на Сайте в соответствии с настоящим Положением;
- подготовку информационных отчетов по своей работе над Сайтом.

2.5. Администратору Сайта запрещено размещать информацию:

- содержащую рекламу коммерческого характера, не относящуюся к образовательной деятельности;
- ссылки на веб-ресурсы, не имеющие отношения к образовательной деятельности.

3. Требования к информационному наполнению Сайта ГКДОУ

3.1 ГКДОУ размещает на Сайте:

специальный раздел «Сведения об образовательной организации», который должен содержать следующие подразделы:

3.1.1. «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации,
- об учредителе, учредителях образовательной организации,
- о представительствах и филиалах образовательной организации,
- о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
- о режиме, графике работы,
- контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.1.2. «Структура и органы управления образовательной организацией».

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации,

- в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления),
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений,
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления),
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии),
- об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии),
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов

3.1.3. «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы в виде копий:

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- 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 образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - правила приема обучающихся;
 - режим занятий, обучающихся;
 - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.1.4. «Образование».

Подраздел 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(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);

- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
 - об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, в том числе:
 - 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;
- в) о численности обучающихся, 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 обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - о численности обучающихся 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 обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

3.1.5. «**Образовательные стандарты**».

Подраздел должен содержать информацию о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

3.1.6. «**Руководство. Педагогический состав**» Главная страница

подраздела должна содержать следующую информацию: а) о руководителе образовательной организации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (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, в том числе:

- 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).

3.1.7. «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»

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

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ях);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
- о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);

- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

3.1.8. «Стипендии и иные виды материальной поддержки»

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий,
- мер социальной поддержки,
- о наличии общежития, интерната,

3.1.9. «Платные образовательные услуги».

Главная страница раздела 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.

3.1.10. «Финансово-хозяйственная деятельность»

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- а) 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.

3.1.11. «Вакантные места для приема(перевода)»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

3.1.12. «Доступная среда»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;

- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ях), 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 образовательной организации;
- 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;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.1.13. «Международное сотрудничество»

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

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

3.2. Сайт может содержать иную информацию, которая размещается, публикуется по решению ГКДОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. 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»);
- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

3.4. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

3.4. При изменении локальных нормативных актов и распорядительных документов ГКДОУ, образовательных программ и/или иных документов, регламентирующих деятельность ГКДОУ, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10-и дней после утверждения указанных документов.

5. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта несет администратор сайта и организация, с которой заключен договор о хостинге Сайта.

5.2. Администратор сайта обязан обеспечить его резервное копирование и при необходимости восстановление из резервной копии в соответствии с нормативами для официальных сайтов образовательных организаций.

5.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ГКДОУ, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте ГКДОУ информации, противоречащей п. 3.1. Положения;
- за размещение на официальном сайте ГКДОУ недостоверной информации;
- за нарушение сроков размещения информации, предусмотренной п. 3.4. Положения

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

6.1. Настоящее Положение действует до издания новой редакции настоящего Положения.

6.2. При необходимости внесения изменений в настоящее Положение, данные изменения согласуются на заседании Управляющего Совета работников ГКДОУ и утверждаются приказом заведующего после согласования с мнением Совета Родителей.