



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» (*далее - Положение*) разработано в соответствии с:

- Приказом Минюста РФ от 07.10.2010 № 252 «О порядке размещения в сети интернет отчетов о деятельности и сообщений о продолжении деятельности некоммерческих организаций» (в ред. Приказов Минюста РФ от 15.04.2020 № 103, от 26.05.2020 № 123);
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436 - ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (в ред. Федеральных законов от 28.07.2012 № 139-ФЗ, от 05.04.2013 № 50-ФЗ, от 29.06.2013 № 135-ФЗ, от 02.07.2013 № 185-ФЗ, от 14.10.2014 № 307-ФЗ, от 29.06.2015 № 179-ФЗ, от 01.05.2017 № 87-ФЗ, от 29.07.2018 № 242-ФЗ, от 18.12.2018 № 472-ФЗ, от 01.05.2019 № 93-ФЗ, от 31.07.2020 № 303-ФЗ, от 05.04.2021 № 65-ФЗ, от 11.06.2021 № 170-ФЗ, от 01.07.2021 № 264-ФЗ; от 05.12.2022 № 478-ФЗ, от 05.12.2022 № 498-ФЗ, от 29.12.2022 № 632-ФЗ, от 28.04.2023 № 178-ФЗ);
- Федеральный закон от 28.07.2012 № 139-ФЗ «О внесении изменений в федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и отдельные законодательные акты российской федерации» (в ред. Федерального закона от 14.10.2014 № 307-ФЗ);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 21.03.2019 № 292, от 25.05.2019 № 657, от 12.03.2020 № 264, от 24.03.2022 № 450);
- Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 14.12.2017 № 1218);
- 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» (в ред. Приказов Рособрнадзора от 07.05.2021 № 629, от 09.08.2021 № 1114, от 12.01.2022 № 24);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет:

- цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» (*далее - Детский сад*);
- порядок организации работ по созданию и функционированию официального сайта (*далее - сайт*) Детского сада;
- порядок размещения и обновления информации на сайте Детского сада, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.3. Сайт Детского сада является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим, и объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации Детского сада и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников образовательных отношений.

1.4. Информация на официальном сайте Детского сада размещается на русском языке.

- 1.5. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет заведующий Детским садом.
- 1.6. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением, Уставом Детского сада.
- 1.7. Структура сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются заведующим Детским садом.
- 1.8. Сайт обеспечивает официальное представление информации об образовательной организации в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг учреждения, оперативного ознакомления педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей), деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью учреждения. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности и представляют собой актуальный результат деятельности Детского сада.
- 1.9. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.
- 1.10. Сайт Детского сада должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).
- 1.11. Положение утверждается заведующим Детским садом и действует до распоряжения заведующего о признании его утратившим силу.
- 1.12. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации администрации Детского сада, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее заведующим Детским садом.
- 1.13. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Детскому саду, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

## 2. Основные понятия

- 2.1. **Официальный сайт (веб-сайт)** Детского сада - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности государственного органа, органа местного самоуправления или подведомственной организации, электронный адрес которого в сети «Интернет» включает доменное имя, права на которое принадлежат государственному органу, органу местного самоуправления или подведомственной организации;
- 2.2. **Веб-страница (англ. Web page)** - документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.
- 2.3. **Хостинг** - услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (*сайта*) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.
- 2.4. **Модерация** - осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.
- 2.5. **Контент** – содержимое, информационное наполнение сайта.
- 2.6. **Резервное копирование (англ. backup copy)** - процесс создания копии данных на носителе (жёстком диске, дискете и т. д.), предназначенном для восстановления данных в оригинальном или новом месте их расположения в случае их повреждения или разрушения.

## 3. Цели и задачи сайта

- 3.1. Сайт Детского сада создается с целью исполнения требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения; защиты прав и интересов всех участников образовательных отношений в сфере образования.

3.2. Создание и функционирование сайта Детского сада направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Детского сада;
- систематическое информирование участников образовательных отношений о деятельности Детского сада и качестве образовательных услуг, оказываемых в Детском саду;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива Детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров Детского сада;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (*законных представителей*) воспитанников.

#### **4. Размещение сайта**

- 4.1. Детский сад имеет право разместить сайт на бесплатном или платном хостинге с учетом требований законодательства Российской Федерации.
- 4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (*бекапа*), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.
- 4.3. Серверы, на которых размещен сайт Детского сада, должны находиться в Российской Федерации.
- 4.4. Официальный сайт Детского сада размещается по адресу: <https://dou5.obrku.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе Органу местного самоуправления «Управление образования Каменск – Уральского городского округа».
- 4.5. При создании сайта Детского сада или смене его адреса администрация Детского сада обязана в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в Орган местного самоуправления «Управление образования Каменск – Уральского городского округа».

#### **5. Информационная структура сайта**

- 5.1. Информационная структура сайта Детского сада определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 5.2. Информационная структура сайта Детского сада формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Детского сада (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 5.3. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на сайте Детского сада в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 5.4. Для размещения информации, указанной в п. 5.6. настоящего Положения, на сайте Детского сада должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (*далее - специальный раздел*), информация в котором представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта.
- 5.5. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.
- 5.6. Содержание специального раздела должно отвечать Требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденных Приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 (*с последующими изменениями и дополнениями*) (*далее - Требования*).

Наименование подраздела	Содержание подраздела
<b>Основные сведения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полное и сокращенное (при наличии) наименовании образовательной организации;</li> <li>– дата создания образовательной организации;</li> <li>– учредитель (учредители) образовательной организации;</li> <li>– наименование представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);</li> <li>– место нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</li> <li>– режим и график работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</li> <li>– контактные телефоны образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</li> <li>– адрес электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</li> <li>– адрес официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</li> <li>– места осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».</li> </ul>
<b>Структура и органы управления образовательной организацией</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– структура и органы управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);</li> <li>– фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;</li> <li>– место нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));</li> <li>– адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);</li> <li>– адреса электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);</li> <li>– положения 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» (при наличии структурных подразделений (органов управления)).</li> </ul>
<b>Документы</b>	<p>Должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) устав образовательной организации;</li> <li>б) свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)</li> </ul>

	<p>(при наличии);</p> <p>в) правила внутреннего распорядка обучающихся;</p> <p>г) правила внутреннего трудового распорядка;</p> <p>д) коллективный договор (при наличии);</p> <p>е) отчет о результатах самообследования;</p> <p>ж) 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);</p> <p>з) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила приема обучающихся;</li> <li>– режим занятий обучающихся;</li> <li>– формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;</li> <li>– порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;</li> <li>– порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.</li> </ul>
<b>Образование</b>	<p>а) реализуемые образовательные программы, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наименования образовательной программы;</li> <li>– форм обучения;</li> <li>– нормативного срока обучения;</li> <li>– срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);</li> <li>– языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);</li> <li>– учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;</li> <li>– практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;</li> <li>– об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;</li> </ul> <p>б) описание 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 подпункте «б» подпункта 3.4 пункта 3 Требований, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;</li> <li>– об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому</li> </ul>

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, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

в) численность обучающихся, в том числе:

- общая численность обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- численность обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

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

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают информацию:

- об уровне образования;
- о коде и наименовании профессии, специальности, направления подготовки;
- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и образовательных организаций дополнительного профессионального образования) (при осуществлении научной (научно-исследовательской) деятельности);
- о результатах приема по каждой профессии, по каждой специальности среднего профессионального образования, по каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема:
- на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;</li> <li>– на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;</li> <li>– по договорам об оказании платных образовательных услуг;</li> <li>– о средней сумме набранных баллов по всем вступительным испытаниям (при наличии вступительных испытаний);</li> <li>– о результатах перевода;</li> <li>– о результатах восстановления и отчисления;</li> </ul> <p>г) лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).</p>
<p><b>Руководство. Педагогический (научно – педагогический) состав</b></p>	<p>Должен содержать следующую информацию:</p> <p>а) о руководителе образовательной организации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>– наименование должности;</li> <li>– контактные телефоны;</li> <li>– адрес электронной почты;</li> </ul> <p>б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>– наименование должности;</li> <li>– контактные телефоны;</li> <li>– адрес электронной почты;</li> </ul> <p>в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>– наименование должности;</li> <li>– контактные телефоны;</li> <li>– адрес электронной почты;</li> </ul> <p>г) 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 подпункте «г» подпункта 3.6 пункта 3 Требований, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>– занимаемая должность (должности);</li> <li>– уровень образования;</li> <li>– квалификация;</li> <li>– наименование направления подготовки и (или) специальности;</li> <li>– ученая степень (при наличии);</li> <li>– ученое звание (при наличии);</li> <li>– повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии, за последние 3 года);</li> <li>– общий стаж работы;</li> <li>– стаж работы по специальности;</li> <li>– преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).</li> </ul>
<p><b>Материально – техническое обеспечение и оснащенность</b></p>	<p>Должен содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– об оборудованных учебных кабинетах;</li> <li>– об объектах для проведения практических занятий;</li> </ul>



<p><b>образовательного процесса</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– о библиотеке(ах);</li> <li>– об объектах спорта;</li> <li>– о средствах обучения и воспитания;</li> <li>– об условиях питания обучающихся;</li> <li>– об условиях охраны здоровья обучающихся;</li> <li>– о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;</li> <li>– об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:</li> <li>– о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);</li> <li>– о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).</li> </ul>
<p><b>Платные образовательные услуги</b></p>	<p>Должен содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;</li> <li>– об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;</li> <li>– 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, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.</li> </ul>
<p><b>Финансово – хозяйственная деятельность</b></p>	<p>а) информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;</li> <li>– за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;</li> <li>– за счет местных бюджетов;</li> <li>– по договорам об оказании платных образовательных услуг;</li> </ul> <p>б) информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>в) информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>г) копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.</p>
<p><b>Вакантные места для приема (перевода) обучающихся</b></p>	<p>Должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;</li> <li>– количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;</li> <li>– количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;</li> <li>– количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.</li> </ul>
<b>Доступная среда</b>	<p>Должен содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– о специально оборудованных учебных кабинетах;</li> <li>– об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>– о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>– об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>– о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>– об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;</li> <li>– о специальных условиях питания;</li> <li>– о специальных условиях охраны здоровья;</li> <li>– о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>– об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>– о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;</li> <li>– о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;</li> <li>– о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.</li> </ul>
<b>Международное сотрудничество</b>	<p>Должен содержать информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);</li> <li>– о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).</li> </ul>
<b>Образовательные стандарты</b>	<p>Должен содержать информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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.</li> </ul>
<b>Стипендии и меры поддержки обучающихся</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наличие и условия предоставления обучающимся стипендий;</li> <li>– меры социальной поддержки;</li> <li>– наличие общежития, интерната;</li> <li>– количество жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;</li> <li>– формирование платы за проживание в общежитии;</li> <li>– трудоустройство выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.</li> </ul>
<b>Организация питания в образовательной организации</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– меню ежедневного горячего питания;</li> <li>– информация о наличии диетического меню в образовательной организации;</li> <li>– перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации;</li> <li>– перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;</li> <li>– форма обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.</li> </ul>

5.7. Все страницы сайта, содержащие вышеуказанные сведения 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.

5.8. Вариативный блок сайта Детского сада может содержать информацию о событиях текущей жизни Детского сада, проводимых и предстоящих мероприятиях, архивы новостей.

5.9. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе педагогов, творческих групп, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта Детского сада.

5.10. Орган местного самоуправления «Управление образования Каменск – Уральского городского округа» может вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта Детского сада.

## **6. Требование к информации, размещаемой на сайте**

6.1. Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Детского сада.

6.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным, если иное не определено соответствующими документами.

6.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

6.4. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим Детским садом и регламентируется Федеральным законом от 13.03.2006 № 38 - ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

6.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Информация, размещаемая на сайте Детского сада, не должна:

- нарушать авторское право;
- 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;
- не должна содержать персональные данные работников кроме тех, которые определены Требованиями.

На официальном сайте Детского сада не допускается размещение:

- информации, побуждающей детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;
- информации, способной вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- информации, обосновывающей или оправдывающей допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 436-ФЗ;
- информации, отрицающей семейные ценности, пропагандирующей нетрадиционные сексуальные отношения и формирующей неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
- информации, оправдывающей противоправное поведение;
- информации, содержащей нецензурную брань;
- информации, содержащей информацию порнографического характера;
- информации, содержащей о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего;
- информации, представляемой в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;
- информации, вызывающей у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;
- информации, представляемой в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной;
- информации, содержащей бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани;
- информации о компьютерных играх, за исключением соответствующих задачам образования; онлайн-казино и тотализаторах; магии, колдовстве, чародействе, ясновидящих, приворотов по фото, теургии, волшебстве, некромантии, тоталитарных сектах.

6.6. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта.

6.7. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

6.8. 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»).

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

6.10. Форматы размещенной на сайте информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

Пользование информацией, размещенной на сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте.

- обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

6.11. Все файлы и ссылки, которые размещены на страницах специального раздела, 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 (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi.
- отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым.
- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

6.12. Информация, размещенная в специальном разделе, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

## **7. Порядок размещения и обновления информации на сайте**

7.1. Администрация Детского сада обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

7.2. Детский сад самостоятельно и/или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;

- разграничение доступа работников Детского сада и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
  - размещение материалов на сайте;
  - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта Детского сада.
- 7.3. Содержание сайта Детского сада формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений, в т. ч. заведующим Детским садом, заместителем заведующего по воспитательной и методической работе (*далее – заместитель заведующего по ВМР*), заведующим хозяйством и методическими объединениями.
- 7.4. По каждому разделу сайта (*информационно-ресурсному компоненту*) определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности должностных лиц утверждается заведующим Детским садом.
- 7.5. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя заведующего по ВМР.
- 7.6. Заместитель заведующего по ВМР обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- 7.7. Заместитель заведующего по ВМР осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.
- 7.8. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, удалению и обновлению устаревшей информации, своевременному обновлению информации, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на Администратора сайта (*далее – Администратор*), который назначается приказом заведующего Детским садом.
- 7.9. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.
- 7.10. Информационные материалы должны отвечать следующим требованиям:
- информационные материалы должны представляться в электронном виде;
  - за идентичность информации, представленной на электронном носителе, несет ответственность источник информации;
  - администрация Детского сада назначает ответственных за своевременное обновление информации (подачу и снятие с контроля) на сайте образовательной организации;
  - электронная версия информации представляется на электронных носителях, в целях обеспечения оперативной доставки информационных сообщений может использоваться электронная почта, в этом случае материал передается в электронном виде, а его открытое опубликование осуществляется только после получения подтверждения о том, что материал допущен к опубликованию заместителем заведующего по ВМР.
- 7.11. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством заместителя заведующего по ВМР. Порядок исключения определяет заведующий Детским садом.
- 7.12. При изменении Устава Детского сада, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта детского сада проводится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.
- 7.13. Текущие изменения структуры сайта осуществляются Администратором по согласованию с заместителем заведующего по ВМР. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с заведующим Детским садом.

7.14. Информация на сайте Детского сада должна обновляться (*создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы - тексты на существующие страницы, удаление документов - текстов*) не реже сроков, указанных в Приложении № 1 к данному Положению.

## **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (*в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками*) для размещения на сайте несет Администратор сайта.

8.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет Администратор сайта.

8.3. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

8.4. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель заведующего по ВМР.

## **9. Контроль**

9.1. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на сайте, возлагается на заместителя заведующего по ВМР.

9.2. Контроль выполнения обязанностей Администратором возлагается на заместителя заведующего по ВМР.

9.3. Общая координация работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта, возлагается на заведующего Детским садом.

## График обновления информации на официальном сайте

№ п/п	Наименование информации	Регламент обновления
1.	Информация об организации	по мере необходимости, но <i>не реже чем один раз в год</i>
2.		Официальные документы
2.1.	Федерального, регионального, муниципального уровня	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Регламент обновления: не позднее 3 рабочих дней после официального изменения документа.</li> <li>– Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц. С официального сайта учреждения может быть указана только ссылка на нормативный документ федерального уровня, размещенный физически на федеральном портале «Российское образование» (<a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>), либо может быть указана ссылка на нормативный документ, размещенный на сайте ОМС «Управление образования Каменск – Уральского городского округа» (<a href="http://obr-ku.ru">http://obr-ku.ru</a>). На официальном сайте учреждения может быть размещен непосредственно документ регионального уровня, а может быть указана только ссылка на документ, размещенный физически на официальном сайте Минпросвещения России, либо сайте ОМС УО.</li> </ul>
2.2.	Документы Детского сада	По мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после принятия документа.
3.	Образовательная деятельность организации	По мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после утверждения документа.
4.	Обязательные к размещению ссылки на официальные и образовательные ресурсы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Не позднее 10 рабочих дней после официального изменения размещения документа.</li> <li>– Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.</li> </ul>
5.	Новости	Не реже 1 раз в неделю; по мере поступления информации.
6.	Информация о педагогическом коллективе и его деятельности	По мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после утверждения изменений.
7.	Информация о партнерах образовательной организации	По мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после утверждения изменений.
8.	Обратная связь	Ежедневно.
9.	Фото и видео материалы	По мере необходимости, но не реже 1 раз в месяц.
10.	Информация для родителей (сайты групп, специалистов)	Не реже одного раза в месяц.









