ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 17 г. Амурска Амурского муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ № 17 г. Амурска
от 17.02.2022 № 54-Д

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

ОБЩИЙ СТАТУС ПОДПИСИ:	ПОДПИСЬ ВЕРНА
СЕРТИФИКАТ:	6A3FE48AE848882A3D23CCD958BE78D7
ВЛАДЕЛЕЦ:	RU, ХАБАРОВСКИЙ КРАЙ, ГОР. АМУРСК, ХАБАРОВСКИЙ КРАЙ, ЗАВЕДУЮЩИЙ, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 17 Г. АМУРСКА АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ, 07230473535, 270600248444, SAD-17@MAIL.RU, ЕЛЕНА ЕВГЕНЬЕВНА, ЛАХИНА, ЛАХИНА ЕЛЕНА ЕВГЕНЬЕВНА
ИЗДАТЕЛЬ:	КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ, КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ, RU, Г. МОСКВА, БОЛЬШОЙ ЗЛАТОУСТИНСКИЙ ПЕРЕУЛОК, Д. 6, СТРОЕНИЕ 1, 1047797019830, 7710568760, 77 МОСКВА, UC_FK@ROSKAZNA.RU
СРОК ДЕЙСТВИЯ:	ДЕЙСТВИТЕЛЕН С: 14.03.2022 16:01:00 UTC+10 ДЕЙСТВИТЕЛЕН ДО: 07.06.2023 15:53:00 UTC+10
ДАТА И ВРЕМЯ СОЗДАНИЯ ЭП:	10.06.2022 12:50:16 UTC+10

Положение о сайте

ПРИНЯТО
с учетом мнения
управляющего совета
протокол от 15.02.2022 № 2

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 17 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 20.10.2021 № 1802, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» (далее – Требования).

1.2. Положение о сайте (далее – Сайт) определяет назначение, основные понятия и структуру информационных материалов, размещаемых на Сайте Учреждения, а также регламентируют технологию его создания и функционирования.

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации о деятельности Учреждения на основе общедоступности и открытости.

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

1.5. Адрес Сайта Учреждения – http://amurskdetsad17.ucoz.ru/

1.6. Срок данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом мнения управляющего совета Учреждения.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью Сайта является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Учреждения, включение его в единое образовательное пространство, защита прав и интересов участников образовательных отношений.

2.2. Задачи Сайта:

- обеспечить открытость деятельности Учреждения и освещать его деятельность в сети Интернет;
- создать условия для информирования и взаимодействия участников образовательных отношений;
- распространять педагогический опыт педагогов Учреждения;
- повышать роль информатизации образования.

3. Регламент представления информация на Сайте

3.1. На Сайте размещается официальная информация об основных сферах деятельности Учреждения (образовательной, воспитательной, общественной), о новостях и событиях, происходящих в Учреждении.

3.2. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с направлениями деятельности Учреждения. Структура Сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами деятельности Учреждения.

3.3. Для размещения информации на Сайте Учреждения должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

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

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в п. 3 Требований информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством РФ.

Специальный раздел должен содержать подразделы:

«Основные сведения»;

«Структура и органы управления образовательной организацией»;

«Документы»;

«Образование»;

«Образовательные стандарты и требования»;

«Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав;

«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;

«Платные образовательные услуги»;

«Финансово-хозяйственная деятельность»;

«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;

«Доступная среда»;

«Международное сотрудничество».

Подраздел «Образовательные стандарты и требования» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных Учреждением самостоятельно (далее – утвержденный образовательный стандарт).

Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании Учреждения;
- о дате создания Учреждения;
- об учредителе (учредителях) Учреждения;
- о месте нахождения Учреждения, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы Учреждения;

- о контактных телефонах Учреждения;
- об адресах электронной почты Учреждения;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с ч. 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления Учреждением с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) Учреждения (при наличии структурных подразделений (органов управления);
- о положениях об органах управления Учреждением 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) (при наличии структурных подразделений (органов управления).

На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов, подписанных простой электронной подписью (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых Учреждением):

- устав Учреждения;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- 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 Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

а) правила приема воспитанников;

б) режим занятий воспитанников;

в) формы, периодичность и порядок осуществления контроля за проведением мониторинга по освоению воспитанниками образовательной программы Учреждения;

г) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;

д) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- 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);

- 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, подписанного простой электронной подписью 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:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью;

- 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, подписанного простой электронной подписью;

- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью;

- о методических и иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью;

в) о численности воспитанников, в том числе:

- об общей численности воспитанников;

- о численности воспитанников, 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).

Главная страница подраздела «Образовательные стандарты и требования» должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

- об утвержденных образовательных стандартах и самостоятельно устанавливаемых требований (при их наличии) с приложением копий

соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью.

Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический состав» должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе Учреждения, в том числе:

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

б) о заместителях заведующего Учреждением (при наличии), в том числе:

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

в) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, указывается 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).

Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении Учреждения, в том числе сведения:

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

Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» 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.

Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:

а) информацию 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.

Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Главная страница подраздела «Доступная среда» 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(ах), 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 здание Учреждения;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидам и лицам 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.

Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» 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).

3.4. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

3.5. 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»).

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

Форматы размещенной на Сайте информации должны:

а) 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;

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

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

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать15 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. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документами на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

3.7. Информация, указанная в подпунктах 3.1. – 3.13. пункта 3 Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.8. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в 3 Требований, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3.9. Информационный ресурс Сайта может содержать дополнительные тематические разделы в соответствии с оперативной необходимостью.

4. Организация работ по информационному наполнению и функционированию Сайта

4.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется объединенными усилиями методической службы, узкими специалистами, педагогами Учреждения и родительской общественностью.

4.2. Приказом заведующего Учреждением назначается ответственный (далее-Администратор) за его содержательную часть и своевременное предоставление и размещение информации на Сайте.

4.3. Администратор обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных, разработку новых разделов, реализацию политики разграничения доступа и резервное копирование данных, обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа осуществляется Администратором.

4.5. Заведующий Учреждением, педагоги, родители (законные представители) могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам).

4.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор по согласованию с заведующим.

5. Ответственность должностных лиц

5.1. Ответственность за достоверностью, орфографическую правильность и своевременность размещения информации на Сайте несет заведующий Учреждением, Администратор.

5.2. Ответственность за текущее сопровождение Сайта несет Администратор, который обеспечивает:

- своевременность размещения предоставляемой информации;
- выполнение необходимых программно-технических мероприятий по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов;
- предотвращению несанкционированного доступа к Сайту;

5.3. Ответственность за работоспособность Сайта, реализацию концептуальных программно-технических решений, работу Администратора несет заведующий Учреждением.

5.4. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6. Критерии эффективности работы Сайта

6.1. Критерии открытости Сайта:

- наличие исторической справки;
- полное наименование Учреждения;
- представление структуры управления деятельностью;
- персональный состав сотрудников;
- реализуемые образовательные программы;
- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости, лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- наличие новостной ленты с регулярным представлением информации о деятельности Учреждения, об образовательных событиях;
- информация о достижениях Учреждения;
- об участии в районных, краевых, российских конкурсах.

6.2. Критериями востребованности Сайта выступают:

- удовлетворение запросов разных целевых групп пользователей Сайта;
- доступность в пользовании Сайтом;
- оперативность обновления информации;
- оперативность получения консультативной помощи;
- открытость для обсуждения вопросов и проблем, волнующих пользователей Сайта.

6.3. Критерии функционирования Сайта:

- четкость структуры и доступность навигации Сайта;
- привлекательность дизайна и культура оформления информации Сайта;
- интерактивность Сайта, рациональность затрат времени и усилий на поиск необходимой информации;
- востребованность содержания Сайта.