

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МКДОУ «Детский сад №15 «Радуга»  
Протокол №1 от 30 августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом заведующего  
МКДОУ «Детский сад №15 «Радуга»  
№ 184 от 30 августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

Муниципального казенного дошкольного образовательного  
учреждения  
"Детский сад № 15 "Радуга"

Г. Шелехов

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013г. №273-ФЗ, постановлением правительства РФ «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10 июля 2013 г. № 582, приказом Роспотребнадзора от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» и другими законодательными актами Российской Федерации.

1.2. Положение об официальном сайте МКДОУ «Детский сад № 15 «Радуга» (далее – Положение, ДОУ) определяет порядок размещения на официальном сайте ДОУ и обновление информации о ДОУ, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения официального сайта ДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.4. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом регламентирующим деятельность ДОУ.

1.6. Пользователем официального сайта ДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

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

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт заведующий ДОУ.

## **2. Цель, задачи официального сайта ДОУ**

2.1. Целью официального сайта ДОУ является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

- обеспечение открытости деятельности ДОУ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов ДОУ, защита прав и интересов участников образовательных отношений.

## **3. Информационные материалы официального сайта ДОУ**

Информационные материалы являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОУ в соответствии с п. 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании в

Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ. На основании приказа Рособнадзора от 29.05.2014г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет" и формату представления на нем информации» сайт ДОУ должен содержать:

Сведения об образовательной организации:

3.1. Подраздел "Основные сведения".

- 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 адресах электронной почты.

3.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

- информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления),
- руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений,
- адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной 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).

3.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию:

- о реализуемых уровнях образования,
- о формах обучения,
- нормативных сроках обучения,
- сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации),
- 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,
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации,
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

### 3.5. Подраздел "Образовательные стандарты".

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно педагогический) состав". Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.
- б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), ученую 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.

3.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.

### 3.8. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

### 3.9. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется 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 поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

### 3.10. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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).

3.11. На официальном сайте могут быть размещены другие информационные материалы:

- материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опытах работы;
- материалы о событиях текущей жизни ДОО (детские праздники, конкурсы, выставки и т.д.)
- фотоальбом;
- материалы, размещенные специалистами ДОО по своему направлению. гостевая книга;
- иные информационные материалы, разрешенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.12. На официальном сайте ДОО не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ДОО и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Файлы документов представляются на Сайте в форматах PortableDocumentFiles (.pdf), MicrosoftWord / MicrosoftExcel (.doc, .docx, .xls, .xlsx).

#### **4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДОО**

4.1. ДОО обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

4.2. ДОО самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ДОО в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте ДОО;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

4.3. Содержание официального сайта ДОО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

4.4. Официальный сайт ДОО размещается по адресу: <https://ds15raduga.ucoz.ru/>

4.5. При изменении Устава ДОО, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайта ДОО производится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

4.6. Пользователю официального сайта ДОО предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет" и Владимирской области.

4.7. Информация, указанная в пункте 3.1 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.

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

4.9. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.10. Информационное наполнение официального сайта осуществляется в порядке, определенном приказом заведующего ДОУ.

## **5. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта ДОУ**

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на заведующего ДОУ.

5.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта ДОУ, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего ДОУ и возлагаются на лиц из числа участников образовательных отношений в ДОУ, назначенным приказом заведующего ДОУ;

5.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ДОУ несут ответственность: за отсутствие на официальном сайте ДОУ информации, предусмотренной пунктом 3.1 настоящего Положения; за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения; за размещение на официальном сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.

## **6. Финансовое, материально-техническое обеспечение официального сайта ДОУ**

6. 1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения.

6.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта ДОУ, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДОУ.