


**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №1» г. Заволжска**

«Согласовано» Председатель Управляющего совета  Л.В. Розанова Протокол № 1/2021 от 27. 01. 2021г	«Принято» На заседании Педагогического совета Протокол № 1/2021 от 27.01. 2021г	«Утверждено» Заведующий МКДОУ «ЦРР- детский сад №1» Н.Л. Арлюкова Приказ № 13/1 от 28.01. 2021г
---	---	---



**Положение об официальном сайте в сети Интернет  
муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка - детский сад №1»  
г. Заволжска**

К компетенции муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 1» г. Заволжска в установленной сфере деятельности относятся: обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет».

В целях обеспечения информационной открытости учредитель муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 1» г. Заволжска обеспечивает создание, функционирование официального сайта в сети «Интернет».

Адрес в сети «Интернет» сайта: <http://цррдетскийсад1.заволжский-роо.рф>

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о создании, ведении официального сайта в сети «Интернет» муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 1» г. Заволжска (далее Положение) определяет порядок размещения на официальном сайте в сети «Интернет» муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 1» г. Заволжска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно — официальный сайт, сеть «Интернет») и обновления информации о муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад № 1» г. Заволжска (далее - ДОУ) за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.2. Настоящий порядок устанавливает правила предоставления и размещения информации о ДОУ и его обособленных структурных подразделениях, которым утверждено муниципальное задание, на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет», а также правила ведения указанного официального сайта (далее — Порядок).

Настоящий порядок не распространяется на информацию о государственных (муниципальных) учреждениях и их обособленных структурных подразделениях, составляющую государственную тайну.

1.3. Настоящее положение разработано:

- Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. пункт 3.21 статья 28, статья 29; с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Федеральным законом №152-ФЗ «О защите персональных данных» от 27 июля 2006 года №152-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 25.07.2011 №261-ФЗ);

- Приказом Минфина РФ от 21.07.2011 г. №86 «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, её размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»;
- Рекомендациями Минобрнауки по представлению гражданам — потребителям услуг дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций от 18.07.2013 г. №08-950;
- Федеральным законом от 10 января 2002 года №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- Письмо Департамента образования Ивановской области №3446 от 19.07.2013, общим собранием трудового коллектива (протокол №1 от 24.01.2013), утвержденным постановлением от 14.05.2013г;
- Постановлением Правительства РФ «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникативной сети «Интернет» и обновления информации образовательной организации № 1038 от 11 июля 2020г;
- Постановлением Правительства РФ «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникативной сети «Интернет» и обновления информации образовательной организации № 831 от 14.08. 2020г;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. N 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации";
- Уставом муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка -детский сад № 1» г. Заволжска.

1.4 Предоставление и размещение информации об образовательной организации на официальном сайте, а также ведение указанного сайта осуществляется с использованием информационной системы, отвечающей требованиям, установленным настоящим Положением.

1.5 Образовательная организация формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ таким ресурсам посредством размещения их в информационно — телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет».

1.6 Официальный сайт должен быть доступен в сети «Интернет» в круглосуточном режиме. Информация, размещаемая на официальном сайте ДООУ должна быть доступна пользователям без взимания платы.

1.7. Согласно настоящему Положению, официальный сайт ДООУ является публичным органом информации дошкольного образовательного учреждения, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников воспитательно-образовательных отношений.

Образовательные организации обеспечивают открытость и доступность,

## **2.1. Информации**

а) О дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о представительствах и филиалах образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, её представительствах и филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;

г1) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;

д) о языках образования;

- е) о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (при их наличии);
- ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в соответствии с настоящим Федеральным законом в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- к) о материально – техническом обеспечении образовательной деятельности;
- л) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц);
- м) о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- н) 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) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

## **2.2.Копии**

- а) Устава образовательной организации;
- б) лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации в порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
  - отчет о результатах самообследования;
- 4) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 4.1) документ об установлении размера оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 5) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- б) иная информация, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

## **3. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ**

3.1. Информация представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.2. Все страницы официального Сайта 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.

3.3. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №1» г. Заволжска в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3.4. ДОУ обеспечивает сохранение истории изменений по годам размещаемой информации об учреждении в течение 3 лет, с возможностью их просмотра и сравнения.

3.5. Пользователю официального сайта муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №1» г. Заволжска предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №1» г. Заволжска, включая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

3.6. Размещение (публикация) на официальном сайте муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №1» г. Заволжска и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными Правительством РФ.

3.7. Предоставление и размещение информации о ДОУ на сайте муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №1» г. Заволжска, а также ведение указанного сайта осуществляется с исполнением информационной системы, отвечающей требованиям, установленным настоящим Положением.

3.8. Технологические программные средства, которые используются для функционирования сайта муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №1» г. Заволжска, должны обеспечивать:

доступ к размещённой на официальном сайте муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №1» г. Заволжска информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

– защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении её;

– возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление;

– защиту от копирования авторских материалов.

3.9. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

3.10. Для размещения информации на Сайте должен быть создан Специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела.

3.11. Механизм навигации 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.

3.12. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную данным Положением информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.13. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение,

опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» должен содержать следующие подразделы:**

4.1. «Основные сведения»

- «Структура и органы управления»

- «Документы»

- «Образование»

- «Руководство. Педагогический (научно- педагогический состав)»

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

- «Платные образовательные услуги».

- «Финансово-хозяйственная деятельность»

- «Вакантные места для приема (перевода)»

- «Образовательные стандарты»

- Стипендии и меры поддержки обучающихся

- «Доступная среда»

- «Международное сотрудничество»

Подраздел **Основные сведения**

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации, - о дате создания образовательной организации,

- об учредителе ( учредителях) образовательной организации,

- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации,

- о месте нахождения образовательной организации ее представительств и филиалов (при наличии),

- о режиме и графике работы,

- контактных телефонах

- об адресах электронной почты,

- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов или страницах в сети «Интернет»,

- о местах осуществления образовательной деятельности.

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

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименовании структурных подразделений (органов управления),

- о фамилиях, именах, отчествах ( при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений,

- местах нахождения структурных подразделений, ( органов управления) ( при наличии структурных подразделений (органов управления)),

- адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии официального сайта),

- об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии электронной почты),

- о положениях о структурных подразделениях ( об органах управления ) с приложением указанных положений в виде электронных документов , с подписанной простой электронной подписью.

- Подраздел **"Документы"**

- устав образовательной организации;

- правила внутреннего распорядка обучающихся;

- правила внутреннего трудового распорядка

- коллективный договор;

- отчет о результатах самообследования;

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

- локальные нормативные акты:

правила приема обучающихся,

режим занятий обучающихся,

формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости,

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

- Подраздел "**Образование**".

- 1) о реализуемых ОП, в том числе адаптированных, с указанием в отношении каждой ОП:
  - формы обучения,
  - нормативного срока обучения,
  - языка, на котором осуществляется образование (обучение),
  - об использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий,
- 2) об описании ОП с приложением ОП в форме электронного документа или в виде активных ссылок, в том числе с приложением электронных документов:
  - методические и иные документы, разработанные образовательной организацией,
- 3) о численности обучающихся , **в том числе:**
  - об общей численности обучающихся,
  - о численности обучающихся за счет различных бюджетных ассигнований (с выделением из их числа иностранных граждан),
  - о численности обучающихся по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц (с выделением из их числа иностранных граждан).

Наименование образовательной программы.

- 4) О лицензии на осуществление образовательной деятельности.

- Подраздел "**Образовательные стандарты**".

о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий или гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов.

- Подраздел "**Руководство. Педагогический состав**".

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), 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 :

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), уровень образования, квалификация наименование направления подготовки и (или) специальности, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

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

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

- Подраздел "**Меры поддержки обучающихся**".

О наличии и условиях предоставления мер социальной поддержки

- Подраздел "**Платные образовательные услуги**".

информация о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- о порядке оказания платных образовательных услуг;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг
- об утверждении стоимости обучения по каждой ОП;

- документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей( законных представителей ) за присмотр и уход за детьми, осваивающими ОП дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

- Подраздел **"Финансово-хозяйственная деятельность"**.

- информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- копия плана финансово – хозяйственной деятельности образовательной организации, или бюджетной сметы образовательной организации.

- Подраздел **"Вакантные места для приема (перевода)"**.

- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся:

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов РФ;

- 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.

- Подраздел **«Доступная среда»**

- о специально оборудованных учебных кабинетах;

- 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 наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

Подраздел **«Международное сотрудничество»**

**Информация:**

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

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

4.3. 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").

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

4.4. 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.

4.5. 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" [4](#) для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

4.6. Закрепление информационных разделов (подразделов) официального сайта ДООУ и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) сайта регулируются ежегодно в начале учебного года.

4.7. Информация на официальном сайте ДООУ должна обновляться (создание новых информационных документов, текстов на страницах сайта, внесение дополнений или изменений в документы-тексты на существующие страницы, удаление документов-текстов) не реже двух раз в месяц. Раздел «Новости» пополняется (по возможности) не реже одного раза в неделю.

## **5. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения её на официальном сайте**

5.1. Ответственность за содержание и достоверность информации, размещаемой на официальном сайте муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №1» г. Заволжска, предоставленной в соответствии с настоящим положением, возлагается на ответственного за ведением сайта и заведующего.

5.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте ДООУ, поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим положением, возлагается на ответственного за ведением сайта.

5.3. В случае недостоверности информации, размещённой на сайте, ответственность возлагается на педагога, её предоставившего.

5.4. Заведующий образовательного учреждения не несёт ответственности за перебои в режиме работы сайта в сети ИНТЕРНЕТ в случаях от него независящих.

## **6. Порядок утверждения и внесения изменений в положение**

6.1. Настоящее положение рассматривается на заседании Педагогического совета, Управляющего совета и утверждается приказом заведующего муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №1» г. Заволжска.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующего муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №1» г. Заволжска.