

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска
«Центр развития ребёнка – детский сад № 501 «Медвежонок»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Советом учреждения
Протокол № 7
от 08.12.2022 г.
Председатель
Козырева Н.А.



Приказ
№ 165-од от 09.12.2022 г
Заведующий
МБДОУ ЦРР-д/с № 501
О.П. Теркулова



**Положение
о порядке размещения, обновления информации
на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения
в сети Интернет**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила размещения, обновления информации о дошкольном образовательном учреждении (далее - Учреждение) на официальном сайте в сети Интернет, а также правила ведения официального сайта (далее - Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 21 ч. 3 ст. 28, ст. 29, ст. 97);
- Законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Указом Президента РФ от 17 апреля 2017 г. N 171 "О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций";
- Федеральным законом N 59 - ФЗ от 02.05.2006 (ред. от 03.11.2015) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Письмом № 08-1184 от 14.05.2018 г. о размещении на сайте раздела «Информационная безопасность»;
- Приказом Рособрнадзора от 10.06.2019 N 796, п. 1.12 и 1.13 в Приложении (о наличии на сайтах разделов "Доступная среда" и "Международное сотрудничество");
- Письмом № 08-1184 от 14.05.2018 г. (Размещение на сайте раздела "Информационная безопасность");
- Приказом № 831 от 14.08.2020 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта ОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации";
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утверждёнными Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. № 1802;
- Национальным стандартом Российской Федерации «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению» от 01.01.2014 г.

2. Цель и задачи сайта Учреждения

2.1. Целью создания сайта Учреждения является обеспечение открытости и общедоступности информации об Учреждении и его деятельности.

2.2. Задачи сайта:

- предоставление информации об Учреждении и его деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников;
- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о своих правах, обязанностях и ответственности;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения;
- информирование общественности о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- совершенствование образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения.

2.3. Настоящий Порядок утверждается руководителем Учреждения.

2.4. Пользователем сайта настоящего Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

3. Структура официального сайта Учреждения

3.1. 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.

3.1.1. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

3.1.2. Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» включает в себя подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «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) обучающихся»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество».

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

3.1.4. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» создается в специальном разделе при предоставлении стипендии и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся (воспитанникам).

3.2. Специальный раздел «Воспитательная работа» включает в себя подзаголовки и ссылки на файлы.

3.2.1. Подзаголовок «Часть ООП ДОО», включает в себя ссылки на файлы «Программа воспитания», «План воспитательной работы».

3.2.2. Подзаголовок «Анализ достижения планируемых результатов воспитательной работы» включает в себя ссылку на файл аналитической справки за год.

3.2.3. Подзаголовок «Информация о психолого-педагогической и социальной помощи» включает в себя информацию о психолого-педагогическом консультировании участников образовательного процесса в учреждении, коррекционно-развивающих и компенсирующих занятиях с воспитанниками, порядке оказания логопедической помощи.

3.3. Специальный раздел «Информационная безопасность»

3.3.1. включает в себя подразделы:

- «Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся». Размещаются документы, регламентирующие организацию и работу с персональными данными, планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся и другие;
- «Нормативное регулирование». Публикуются актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы,

регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних. Допускается вместо копий размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти;

- «Педагогическим работникам». Размещаются методические рекомендации и указывается информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников;
 - «Обучающимся». Размещается информационная памятка и указывается информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся;
 - «Родителям (законным представителям) обучающихся». Размещается информационная памятка.
- «Безопасные сайты». Размещается информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов.

3.4. Специальный раздел «Доступная среда»

3.4.1. включает в себя сведения о:

- специально оборудованных учебных кабинетах;
- приспособленных объектах для проведения практических занятий;
- объектах спорта;
- библиотеках;
- приспособленных средствах обучения и воспитания;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания учреждения;
- специальных условиях питания и охране здоровья;
- доступе к приспособленным информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- приспособленных электронных образовательных ресурсах;
- наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- условиях для беспрепятственного доступа в общежития, интернат, количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- список ответственных лиц за обеспечение обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- нормативные акты (локальные акты) по вопросам обеспечения доступности учреждения для маломобильных групп населения и инвалидов, размещение которых признано целесообразным;
- ссылки на нормативные правовые акты в сфере обеспечения доступной среды для маломобильных групп населения и инвалидов.

3.5. Специальный раздел «Международное сотрудничество». В разделе размещается информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

3.6. Модуль приема обращений граждан для приема обращений граждан в форме электронного документа.

3.7. Виджет «Платформа обратной связи» (ПОС) обеспечивает единый стандарт подачи обращений граждан в органы власти и организации.

3.8. В структуру официального сайта могут входить иные разделы, для размещения информации обеспечивающей открытость деятельности учреждения и решения задач информационно-просветительского характера не противоречащие действующему законодательству РФ.

4. Информация об Учреждении и его деятельности, размещаемая на сайте

4.1. Учреждение путём размещения на своём официальном сайте обеспечивает открытость и доступность информации:

а) 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;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией

- наименование структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- места нахождения структурных подразделений;
- адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью;

в) о реализуемых образовательных программах, включая адаптированные образовательные программы (при наличии):

- об уровне образования, наименовании образовательной программы
- нормативном сроке обучения;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью;

д) о языках образования в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии). Документы, разработанные и утвержденные учреждением, самостоятельно размещаются в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью;

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя и его заместителей;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты;

з) о персональном составе педагогических работников, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- ученая степень, при наличии;
- ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации образовательных программ;

- наименование общеобразовательной программы, в том числе адаптированной, в реализации которых участвует педагогический работник

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся), в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая указание на обеспечение доступа в здания учреждения и наличие для них специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (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);

л) о наличии и об условиях мер социальной поддержки;

м) 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;

н) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

о) о заключенных или планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

4.2. Копий:

4.2.1. устава образовательной организации;

4.2.2. лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

4.2.3. свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

4.2.4. плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

4.2.5. локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в РФ», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

4.2.6. документа 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;

4.2.7. документа 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;

4.2.8. отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4.2.9. документа 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;

4.2.10. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, размещаются до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке (при наличии), отчетов об исполнении таких предписаний;

4.2.11. иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок ведения официального сайта и требования к информационной системе

5.1. Сайт дошкольного образовательного учреждения размещается по адресу: <https://ds501nsk.edusite.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

5.2. Информация и документы, указанные в разделе 3 настоящего Порядка, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.3 Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в сети «Интернет».

5.4. Доступ к специальным разделам осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

5.5. Сайт имеет версию для слабовидящих.

5.6. Информация, указанная в разделе 3 настоящего Порядка, 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.

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

5.8. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте 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;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

5.9. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

5.10. Официальный сайт доступен в сети Интернет в круглосуточном режиме.

5.11. Информационная система обеспечивает:

- возможность получения гражданами информации о работе с обращениями на официальном сайте Учреждения;

- возможность получения заявителями на официальном сайте Учреждения форм заявлений и иных документов, необходимых для рассмотрения обращения;
- возможность для граждан (заявителей) направлять обращения и представлять документы в электронном виде с использованием официального сайта Учреждения;
- поиск необходимой Информации в соответствии с заданными критериями;
- сохранение истории изменений по годам размещаемой Информации о дошкольном образовательном учреждении в течение 3 лет с возможностью просмотра и сравнения;
- совместимость и взаимодействие с иными информационными системами, используемыми федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

6. Требования к Информации, размещаемой на сайте Учреждения

6.1. Информация, размещаемая на сайте Учреждения должна:

- соответствовать требованиям законодательства в сфере образования;
- содержать достоверные сведения об Учреждении и осуществляемой деятельности Учреждения в сфере образования.

6.2. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, врачебную, коммерческую или иную, охраняемую законом 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 принципам профессиональной этики в сфере образования.

6.3. Размещение Информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем дошкольного образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе».

6.4. Примерная информационная структура сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

6.5. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Учреждения. Размещение указанных материалов осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства и иных нормативно-правовых документов.

6.6. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены б учреждением и должны отвечать требованиям к информации, предъявляемым настоящим Порядком.

6.7. Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационные ресурсы:

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации <http://www.mon.gov.ru>;

- официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки <http://obrnadzor.gov.ru/>;
- федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>;
- информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>;
- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru>;

7. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения

7.1. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта Учреждения, назначается приказом руководителя Учреждения. Ответственным за обеспечение функционирования сайта Учреждения может быть заместитель руководителя или иное уполномоченное приказом заведующего лицо.

7.2. Приказом заведующего назначается лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта. При отсутствии такого лица в Учреждении заключается соответствующий договор с иной организацией (или иным лицом).

7.3. В своей деятельности лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта, непосредственно подчиняется лицу, ответственному за обеспечение функционирования сайта Учреждения.

7.4. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта Учреждения обеспечивает:

- представление на утверждение руководителю Учреждения списка лиц, обеспечивающих подготовку и представление на сайт обязательной информации (и при необходимости оперативное обновление данного списка), а также перечень и объём указанной информации;
- организацию сбора и своевременного представления на сайт Информации, обязательной к размещению в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Порядка и иных нормативно-правовых документов;
- организацию регулярного обновления информации, обязательной к размещению в соответствии с требованиями действующего законодательства и иных нормативно-правовых документов;
- постановку задач перед ответственными за подготовку информации лицами по содержанию, структуре информации, иным требованиям и срокам её представления для размещения на сайте Учреждения;
- контроль над содержанием и своевременным представлением информации для размещения на сайте Учреждения;
- ежеквартальное проведение анализа работы сайта Учреждения, с представлением необходимых предложений заведующему Учреждения;
- взаимодействие, контроль и координацию работы лица, ответственного за техническое обеспечение работы сайта *(или по соответствующему договору с иной организацией)*.

7.5. Лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта обеспечивает:

- выполнение всех видов работ, обеспечивающих техническую работоспособность сайта Учреждения;
- взаимодействие сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта в случае аварийной ситуации;

- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;
- проведение регламентных работ на сервере.

7.6. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта Учреждения, и лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта, несут ответственность за выполнение требований настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.