

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 65 «Улыбка» города Ставрополя
(МБДОУ ЦРР – д/с № 65 «Улыбка» г. Ставрополя)

ПОЛОЖЕНИЕ

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол № 1
от « 30 » августа 2024 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 78-ОД
от « 30 » августа 2024 года
Заведующий МБДОУ ЦРР- д/с № 65
«Улыбка» г. Ставрополя
_____ С.В. Тетерина

ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка - детского сада № 65 «Улыбка» города Ставрополя
в сети «Интернет»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка»

(далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 августа 2024года;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 года № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», с изменениями от 28 сентября 2023г.
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» (с изменениями от 8 августа 2024года);
- Уставом и локальными нормативными актами МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка».

- Нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Положение определяет основные понятия, цели и задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансовое и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение его функционирования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения на официальном сайте МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» г. Ставрополя (далее Учреждения) в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

1.5. Официальный сайт МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет заведующий МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка».

1.7. Официальный сайт МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» является публичным органом информации Учреждения, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации детского сада и повышения информационной культуры и информационно- телекоммуникационной компетенции участников образовательных отношений.

1.8. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности Учреждения.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка», кроме материалов, размещенных по соглашению с авторами работ с указанием их авторства.

1.10. Адрес сайта: ds65ulibka-26.gosuslugi.ru. <https://ds65ulibka-26.gosuslugi.ru/>

2. Цели и задачи официального сайта

2.1. Цели создания официального сайта ДОУ:

- Исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения;

- Реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- Реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- Защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- Информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления Учреждения;
- Достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Задачи официального сайта ДОУ:

- Информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;
- Организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации и воспитателей, воспитанников и родителей);
- Формирование целостного позитивного имиджа дошкольного образовательного учреждения;
- Систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива Учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- Создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров Учреждения;
- Осуществление обмена педагогическим опытом;
- Повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей(законных представителей) воспитанников Учреждения в форме дистанционного обучения;
- Стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3. Размещение официального сайта

3.1. Учреждение имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.

3.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности

резервного копирования данных (бэкапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

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

- 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 (подпункт «а» пункта 20 постановления Правительства России от 20 октября 2021 года № 1802);
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее (подпункт «б» пункта 20 постановления Правительства России от 20 октября 2021 года № 1802);
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление (подпункт «в» пункта 20 постановления Правительства России от 20 октября 2021 года № 1802);
- защиту от копирования авторских материалов. Серверы, на которых размещен сайт дошкольного образовательного учреждения, должны находиться в Российской Федерации.

3.4. Официальный сайт МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» размещается по адресу <https://ds65ulibka-26.gosuslugi.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе органу Управления образованием.

3.5. При создании официального сайта МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» или смене его адреса Учреждение обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в управление образования.

4. Информационная структура официального сайта МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка»

4.1. Информационная структура официального МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

4.2. Информация на официальном сайте МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» излагается на русском языке (на территории республик Российской Федерации может также на государственном языке республики Российской Федерации в соответствии с законодательством республики Российской Федерации, на иностранном языке в соответствии с локальными нормативными актами МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка»).

4.3. Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

4.4. Официальный сайт МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» создан с учетом особых потребностей слабовидящих (инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и вебсервисов (WCAG)), имеется защита от спама.

4.5. На официальном сайте Учреждения не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности детского сада, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

4.6. Для обеспечения доступа к информации и копиям документов, предусмотренным частью 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на сайте Организации создается специальный раздел **«Сведения об образовательной организации»** (далее –раздел).

Информация в разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице раздела.

4.7. Доступ к разделу осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

4.8. Страницы раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети Интернет без дополнительной регистрации, содержат информацию и копии документов, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

4.9. Допускается размещение в разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Раздел «Сведения об образовательной организации» содержит подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство».
- «Педагогический состав»
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся»
- «Международное сотрудничество»;
- «Организация питания в образовательной организации»
- «Образовательные стандарты и требования» (создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов)

4.11. На официальном сайте размещен также **раздел «Информационная безопасность»** в соответствии с рекомендациями, содержащимися в письме Минобрнауки России от 14.05.2018 г. N 08-1184.

4.12 *Подраздел «Основные сведения»* содержит информацию: о полном и сокращенном (при наличии) наименовании МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка»;

- о дате создания МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка»;
- об учредителе (учредителях) МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка»;
- о месте нахождения МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка»;
- о режиме и графике работы МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка», ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» и адресах электронной почты МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на

осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах-1802, в виде адреса места нахождения;

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, за исключением образовательных программ дошкольного образования, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), образовательных программ, реализуемых в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с нарушением интеллекта, основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ (выписке из государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам»).

4.13. Подраздел **«Структура и органы управления образовательной организацией»** содержит информацию:

- о структуре и об органах управления МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» (при наличии электронной почты);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» 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)).

4.14. В подразделе «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых МБДОУ ЦРР -д/с № 65 «Улыбка»):

- устав МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка»;

- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- локальные нормативные акты МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 237-ФЗ, в том числе регламентирующие:
 - правила приема воспитанников;
 - режим занятий воспитанников;
 - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
 - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» и родителями воспитанников.
- 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);

4.15. Подраздел «Образование» содержит информацию:

- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы дошкольного образования:
 - о форме обучения
 - нормативного срока обучения;
- о численности воспитанников по реализуемой программе дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лица (в форме электронного документа).
- о численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами по образовательной программе);
- о языках образования лица (в форме электронного документа).

4.16. Подраздел «Руководство. Педагогический должен содержать следующую информацию о заведующем Учреждением и о его заместителях:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя и его заместителей;
- должности руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;

- адреса электронной почты.

4.17. **Подраздел «Педагогический состав»** должен содержать информацию о персональном составе педагогических работников;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника;
- занимаемая должность (должности);
- 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 учебных предметов, курсов, дисциплин, (модулей);
- наименование образовательной программы дошкольного образования, в реализации которых участвует педагогический работник.

4.18. **Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»** содержит информацию

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:
 - о наличии об оборудованных учебных кабинетах (группах);
 - о наличии оборудованных объектов для проведения занятий;
 - о наличии оборудованных библиотек;
 - о наличии оборудованных объектов спорта;
 - о наличии оборудованных средств обучения и воспитания;
 - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
 - о количестве жилых помещений в интернате;
 - о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:
 - об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

4.19. **Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»** содержит следующую информацию:

- а)• 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 за счет средств физических (юридических) лиц;
- 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 МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка», утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка».

4.20. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» содержит информацию:

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» бюджетным или иным ассигнованиям, 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 бюджетов субъекта Российской Федерации;
- 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.

4.21. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» содержит информацию:

- о наличии и условиях предоставления воспитанникам стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии интерната;
- о количестве жилых помещений в интернате для иногородних воспитанников.

4.22. Подраздел «Международное сотрудничество» содержит информацию:

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

4.23. Подраздел **«Организация питания в образовательной организации»** содержит информацию:

- 1) об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
- 2) об условиях питания обучающихся по образовательной программе дошкольного образования в государственных и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, в том числе:
 - а) меню ежедневного горячего питания;
 - б) информацию о наличии диетического меню в Учреждении;
 - в) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в Учреждении;
 - г) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в детский сад;
 - д) форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

4.23. Подраздел **«Образовательные стандарты и требования»** содержит информацию:

- о федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- о федеральных государственных требованиях;
- об образовательных стандартах (при наличии).

4.24. Информация о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях; об образовательных стандартах и самостоятельно устанавливаемых требованиях (при наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией).

4.25. Информация о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; бюджетов субъекта Российской Федерации; местных бюджетов и по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц, о языках образования, размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», с приложением образовательной программы.

4.26. Информация о численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами.

4.27. При размещении информации о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации не включаются в

соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе:

- места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;
- места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.

4.28. Копии предписаний органов, осуществляющих государственной контроль (надзор) в сфере образования, размещаются на официальном сайте Учреждения до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке (при наличии).

4.29. Учреждение должно размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в две недели (в течение 10 рабочих дней), организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.

4.30. В структуру официального сайта детского сада допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

4.31. Также на официальном сайте размещена информация в соответствии с письмом Минобрнауки России от 18.07.2013 № 08-950 «О направлении рекомендаций»:

- о наличии и составе органов общественно-государственного управления МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» (совет МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка», попечительский совет, родительский комитет и т.д.), их компетенции, полномочиях, составе, график проведения заседаний, контактная информация (ссылка на сайт (страницу) в сети «Интернет», телефон секретаря);
- о сроках и повестке заседаний педагогического совета, совета трудового коллектива других коллегиальных органов МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка», а также информация о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;
- об организации дополнительной образовательной деятельности воспитанников (работа кружков, секций, экскурсии и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
- исчерпывающий перечень услуг, оказываемых МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» гражданам бесплатно в рамках реализации дошкольных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка», а также осуществления контроля за их расходованием;
- о сроках, местах и условиях проведения дошкольных, муниципальных, региональных, межрегиональных конкурсных мероприятий для детей, а также информация о результатах участия воспитанников МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» в данных мероприятиях;
- о проведении в МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» праздничных мероприятий;
- телефоны, адреса (в том числе в сети «Интернет») регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной Общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей и т.д.

4.32. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации возможно только в соответствии с уставной деятельностью МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка».

4.33. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим дошкольным образовательным учреждением. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом № 38-ФЗ от 13.03.2006 «О рекламе» и специальными договорами.

5. Редколлегия официального сайта. Ответственный сотрудник за ведение официального сайта

5.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением назначается сотрудник, ответственный за ведение сайта Учреждения.

5.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта дошкольного образовательного учреждения.

5.3. Сотрудник, ответственный за работу с сайтом, выполняет сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте Учреждения согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

5.4. *Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте. Ответственность за размещение и обновление информации*

5.4.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

5.4.2. Содержание официального сайта МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка».

5.4.3. МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» обновляет сведения, представленные на официальном сайте, не позднее 10 рабочих дней после их изменений. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

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

5.4.5. Подготовка и размещение информационных материалов официального сайта МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» регламентируется приказом руководителя МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка».

5.4.6. Список лиц, ответственных за подготовку, обновление и размещение материалов на официальном сайте МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка», утверждается приказом руководителя МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка».

5.4.7. Ответственные лица осуществляют:

- контроль функционирования официального сайта МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка»;
- своевременное и достоверное предоставление информации для размещения и обновления на официальном сайте;
- своевременное размещение и обновление информации на официальном сайте;
- согласование с руководителем размещаемой информации;
- представление отчетов руководителю МБДОУ ЦРР - д/с № 65 «Улыбка» о функционировании официального сайта, поступивших обращениях на официальный сайт.

6. Порядок размещения и об и обновления информации на официальном сайте

6.1. Администрация дошкольного образовательного учреждения обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

6.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- разграничение доступа работников дошкольного образовательного учреждения и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;

- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта дошкольного образовательного учреждения.

6.3. Содержание официального сайта дошкольного образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

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

6.5. Информация, размещается на официальном сайте в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

6.6. Информация в виде текста размещается на сайте Учреждения в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

6.7. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте Учреждения в виде файлов и формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

6.8. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на сайте Учреждения, пользователю должны быть обеспечены:

- свободный доступ пользователей к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации, не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;
- возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.
- Возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

6.9. Информация представляется на официальном сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

6.10. Все страницы официального сайта должны содержать специальную html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на официальном сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями официального сайта во всех подразделах раздела.

6.11. При размещении информации на официальном сайте Учреждения и ее обновления обеспечивается соблюдение требований законодательства

Российской Федерации о персональных данных (пункт 19 постановления Правительства России от 20 октября 2021года № 1082).

6.12. Информация, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых в Учреждении) в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой и по надзору в сфере образования и науки.

6.13. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

6.14. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

6.15. Проведение технических работ на сайте, которые приводят к остановке его функционирования, не допустимы.

6.16. в рамках договора с хостинг-провайдером на техническое сопровождение работоспособности официального сайта должно быть предусмотрено копирование базы данных и контента сайта (бекап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

7. Ответственность за функционирование официального сайта

7.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта ДООУ, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются:

- только на лиц из числа участников образовательной деятельности, назначенных приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- только на третье лицо по письменному Договору с дошкольным образовательным учреждением;
- делится между лицами из числа участников образовательной деятельности и третьим лицом по письменному Договору с дошкольным образовательным учреждением.

7.3. При возложении обязанностей на лиц – участников образовательной деятельности, назначенных приказом заведующего, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта дошкольного образовательного учреждения;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;
- предоставление информации о достижениях и новостях в ДООУ не реже 1 раза в неделю.

7.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательной деятельности и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе заведующего детским садом, вторых – в Договоре дошкольного образовательного учреждения с третьим лицом.

7.5. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего дошкольным образовательным учреждением или определены техническим заданием Договора ДООУ с третьим лицом.

7.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

7.7. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта дошкольного образовательного учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5 данного Положения;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения;
- за размещение на сайте дошкольного образовательного учреждения информации, не соответствующей действительности.

7.9. Лицам, ответственным за функционирование сайта Учреждения, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения, образованию и воспитанию воспитанников, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение об официальном сайте является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете и

утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.