

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 2  
от 21 декабря 2020г.

Утверждаю  
Директор МАДОУ «Детский сад № 36»  
Е.В.Штаненко  
Приказ № 180 от 25 декабря 2020г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о сайте**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 36 общеразвивающего вида» г.Печора**

г. Печора  
2020 год

## **1. Общие положения**

- 1.1. Официальный сайт Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36 общеразвивающего вида» г. Печора (далее Сайт) предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, не официального характера касающейся системы образования МАДОУ «Детский сад № 36 общеразвивающего вида» г. Печора (далее МАДОУ). Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций – партнеров, сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012, Законом Республики Коми «Об образовании» № 92 от 06.10.2006 (с изменениями от 26.10.2020г), Постановлением Российской Федерации «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» № 582 от 10.07.2013, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» № 831 от 14.08.2020г.
- 1.3. Цели и задачи Сайта:
  - 1.3.1. Сайт создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности МАДОУ.
  - 1.3.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:
    - обеспечение доступности дошкольного образования;
    - формирование целостного позитивного имиджа МАДОУ;
    - совершенствование информативности граждан о качестве предоставления образовательных услуг в учреждении;
    - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров;
    - осуществление обмена педагогическим опытом;
    - стимулирование творческой активности педагогов.
- 1.4. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат МАДОУ, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.5. Администратор информационного ресурса назначается приказом по образовательному учреждению.
- 1.6. Руководитель учреждения несет ответственность за создание и обновление работы Сайта в сети Интернет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

## **2. Структура Сайта**

- 2.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно – значимой информации для всех участников образовательного процесса, социальных партнеров и всех заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью учреждения.
- 2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.
- 2.3. Примерная информационная структура сайта дошкольного МАДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, а также в соответствии с Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» № 831 от 14.08.2020г.

## **3. Требования к структуре официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации**

- Для размещения информации на Сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее — специальный раздел). Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.
- Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

- Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации.
- Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению директора МАДОУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специальный раздел содержит следующие 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. Дополнительные услуги»
- «Финансово-хозяйственная деятельность»
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»
- «Доступная среда»
- «Международное сотрудничество».

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).

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

3.1. Главная страница подраздела **«Основные сведения»** должна содержать информацию:

- 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 (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности.

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

- о структуре и об органах управления образовательной организации 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) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью.

3.3. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
  - правила приема обучающихся;
  - режим занятий обучающихся;
  - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
  - 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.

3.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

- а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:
  - форм обучения;
  - нормативного срока обучения;
  - срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
  - языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
  - учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
  - об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта:
  - об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
  - об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
  - о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
  - о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;
- в) об общей численности обучающихся;
- г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

3.5. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

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

- а) о руководителе образовательной организации, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

в) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

занимаемая должность (должности);

уровень образования;

квалификация;

наименование направления подготовки и (или) специальности;

ученая степень (при наличии);

ученое звание (при наличии);

повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);

общий стаж работы;

стаж работы по специальности;

преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

3.7. Главная страница подраздела «**Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса**» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

об оборудованных учебных кабинетах;

о средствах обучения и воспитания;

об условиях питания обучающихся;

об условиях охраны здоровья обучающихся;

о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.

3.8. Главная страница подраздела «**Стипендии и меры поддержки обучающихся**» должна содержать информацию:

о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

о мерах социальной поддержки;

о наличии общежития, интерната;

о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

3.9. Главная страница подраздела «**Платные образовательные услуги. Дополнительные услуги**» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг, других дополнительных услугах, в виде электронных документов:

а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

г) о других дополнительно предоставляемых услугах в МАДОУ.

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

а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;  
за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;  
за счет местных бюджетов;

б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;  
в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;  
г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

3.11. Главная страница подраздела «**Вакантные места для приема (перевода) обучающихся**» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по реализуемой образовательной программе.

3.12. Главная страница подраздела «**Доступная среда**» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:  
о специально оборудованных учебных кабинетах;  
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 доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;  
об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;  
о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

3.13. Главная страница подраздела «**Международное сотрудничество**» должна содержать информацию:

о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);  
о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

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

3.13. **Файлы документов** представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx).

3.14. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, удовлетворяют следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не превышает 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он разделен на несколько частей (файлов), размер которых не превышает максимальное значение размера файла;
  - сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
  - отсканированный текст в электронной копии документа читаемый.
- Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1–3.11 Положения, содержат 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.

3.15. **Директор** обеспечивает своевременное обновление информации для размещения на Сайте. Предоставляемый материал должен содержать дату публикации и изменения информации.

3.16. **Поддержку функционирования Сайта** осуществляет администратор Сайта, назначенный приказом руководителя МАДОУ.

3.17. **Порядок размещения информационных ресурсов:**

- Информационные ресурсы о деятельности МАДОУ могут размещаться в различных информационных разделах Сайта.
- Закрепление информационных разделов (подразделов) Сайта МАДОУ за сотрудниками и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) Сайта регулируются ежегодно.

#### **4. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения на Сайте**

- 4.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на Сайте регулируется ежегодно приказом по образовательному учреждению в начале учебного года.
- 4.2. Ответственность за своевременность размещения на Сайте поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на ответственного за ведение Сайта. Официальная информация, предназначенная для опубликования на сайте, представляется ответственному за ведение Сайта в электронном виде. Ответственный за достоверность информации – директор МАДОУ.
- 4.3. Информация на Сайте должна обновляться (создание новых информационных документов-текстов на страницах Сайта, возможно создание новых страниц Сайта, внесение дополнений или изменений в документы-тексты на существующие страницы, удаление документов-текстов) не реже одного раза в месяц.

#### **5. Порядок внесения изменений в Положение**

- 5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя МАДОУ.
- 5.2. Данное Положение может корректироваться в соответствии с изменением: концепции и политики в области представления электронной информации в глобальной сети Интернет; регламента функционирования Web-сервера.