

Утверждено:
Заведующий ГКДОУ «Детский сад №101
«Журавушка» комбинированного вида
городского округа Мариуполь» Донецкой
Народной Республики
Принят от 9.05.2015 № 18-СД
И.В. Левтерова



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

ГКДОУ «Детский сад №101 «Журавушка» комбинированного вида г.о.
Мариуполь» ДНР

Утверждено:
Заведующий ГКДОУ «Детский сад №101
«Журавушка» комбинированного вида
городского округа Мариуполь» Донецкой
Народной Республики
Приказ от _____ № _____
_____ И.В. Левтерова

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
ГКДОУ «Детский сад №101 «Журавушка» комбинированного вида г.о.
Мариуполь» ДНР

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте ГКДОУ №101 (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации");
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утв. постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утв. приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831;
- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12.01.2022 №24;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 № 236;

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №101 «Журавушка» комбинированного вида г.о. Мариуполь» ДНР (далее – ГКДОУ №101).

1.3. Функционирование официального сайта ГКДОУ №101 регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя ГКДОУ №101.

1.4. Официальный сайт ГКДОУ №101 является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального сайта ГКДОУ №101 являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности ГКДОУ №101;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ГКДОУ №101;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МАДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса;
- формирование позитивного имиджа ГКДОУ №101.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ГКДОУ №101 в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Официальный сайт ГКДОУ №101 создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению.

2. Информационная структура официального сайта ГКДОУ №101

2.1. Информационный ресурс официального сайта ГКДОУ №101 формируется из общественнозначимой информации в соответствии с уставной деятельностью ГКДОУ №101 для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта ГКДОУ №101 является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ГКДОУ №101 излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте ГКДОУ №101, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;

- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;

- содержать информационные материалы, содержащие 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 РФ;

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Размещение информации рекламного-коммерческого характера не допускается.

2.5. Информационная структура официального сайта ГКДОУ №101 определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Информационная структура официального сайта ГКДОУ №101 формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ГКДОУ №101 (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.7. Образовательная организация размещает на официальном сайте специальный раздел "Сведения об образовательной организации" с подразделами: "Основные сведения", "Структура и органы управления образовательной организацией", "Документы", "Образование", "Руководство. Педагогический состав", "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса", "Стипендии и иные виды материальной поддержки", "Платные образовательные услуги", "Финансово-хозяйственная деятельность", "Вакантные места для приема (перевода)", «Доступная среда», «Международное сотрудничество», «Образовательные стандарты», содержащими:

2.7.1. информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании ГКДОУ №101, о дате создания ГКДОУ №101, об учредителе, учредителях ГКДОУ №101, о месте нахождения ГКДОУ №101 и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления ГКДОУ №101, в т. ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества 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 (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии), о местах осуществления образовательной деятельности;

- о реализуемых образовательных программах, в том числе адаптированных: формы обучения, нормативный срок обучения, языки, на которых осуществляется образование (обучение);

- об описании образовательной программы с приложением ее копии;

- об учебном плане с приложением его копии;

- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

- о календарном учебном графике с приложением его копии;

- о методических и об иных документах, разработанных ОО для обеспечения образовательного процесса;

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

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности

– о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (с приложением их копий либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);

– о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;

– о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); наименование направления подготовки и (или) специальности; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности, преподаваемые учебные дисциплины;

– о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов, для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц):

- о порядке оказания платных образовательных услуг;

- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- 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; о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

– о наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся;

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

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

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

- о меню ежедневного горячего питания;

- о наличии диетического меню в ГКДОУ №101;

- о перечне юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в ГКДОУ №101;
- о форме обратной связи для родителей воспитанников и ответы на вопросы родителей по питанию;

2.7.2. копии:

- Устава ГКДОУ №101;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности ГКДОУ №101, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы ГКДОУ №101;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (правила приема обучающихся, режим занятий 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), правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.7.3. отчет о результатах самообследования;

2.7.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

2.7.4.1. документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования;

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

2.7.6. распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения – акт органа, определенного законами этих субъектов РФ) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;

2.7.7. распорядительный акт о приеме (приказ);

2.7.8. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ОО и должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.5 Положения.

2.9. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами вебобозревателя ("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").

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.

2.10. 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" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

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

2.12. Все страницы, содержащие сведения инвариантного блока должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

2.13. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта ГКДОУ №101.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ГКДОУ №101

3.1. ГКДОУ №101 обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. ГКДОУ №101 самостоятельно обеспечивает:

– размещение материалов на официальном сайте ГКДОУ №101 в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

– доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения;

3.3. Организация, обеспечивающая функционирование официального сайта по договору, обеспечивает:

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

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

– постоянную поддержку официального сайта ГКДОУ №101 в работоспособном состоянии;

– взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";

– проведение регламентных работ на сервере.

3.3. Содержание официального сайта ГКДОУ №101 формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ГКДОУ №101.

3.4. Официальный сайт ГКДОУ №101 размещается по адресу: <http://ds-zhuravushka-staryj-krym-r897.gosweb.gosuslugi.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.5. При изменении устава и иных документов ГКДОУ №101, подлежащих размещению на официальном сайте ГКДОУ №101, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта ГКДОУ №101

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ГКДОУ №101 возлагается на подсистему портала Госуслуг - Госвеб.

4.2. Ответственным за функционирование сайта вменяются следующие обязанности:

- организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ГКДОУ №101;

- инсталляция программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ГКДОУ №101 в случае аварийной ситуации;

- ведения архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ГКДОУ №101;

- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ГКДОУ №101.

4.3. Ответственный за наполняемость сайта назначается приказом заведующего ГКДОУ №101. Лицу, ответственному за наполняемость сайта ГКДОУ №101 вменяются следующие обязанности:

- сбор, разработка и размещение на сайте ГКДОУ №101 информации в соответствии с требованиями настоящего положения.

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

4.5. Сотрудник, ответственный за наполняемость сайта ГКДОУ №101 несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ГКДОУ №101 информации, предусмотренной настоящим Положением;

- за нарушение сроков обновления информации;

- за размещение на сайте ГКДОУ №101 информации, не соответствующей действительности.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта ГКДОУ №101

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет внебюджетных источников.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

6.1. Настоящее Положение принимается и утверждается приказом заведующего ГКДОУ №101.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего ГКДОУ №101.

6.3. Настоящее Положение действует до принятия нового.