

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 13 общеразвивающей направленности» города Можги**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 1
от «30» августа 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 13»

О.А. Полтанова
Приказ № 67-ОД
от «30» августа 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 13 общеразвивающей направленности» города Можги**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 13 общеразвивающей направленности» города Можги (далее Учреждение) в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 24 апреля 2012 года №355, Приказом Рособнадзора от 04.08.2023 г. № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту учреждения, расположенных на территории Удмуртской Республики (далее - сайт), порядок организации работ по функционированию сайта Учреждения.

1.3. Функционирование сайта регламентируется законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением. Срок данного положения не ограничен, оно может быть изменено, дополнено или принято новое.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента и программных средств в Интернет, предназначенных для определенных целей.

Разработчик сайта - физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Сайт имеет статус официального ресурса образовательной организации, размещенного на платформе ГОСВЕБ по адресу <https://ds13-mozhga-r18.gosweb.gosuslugi.ru/>

1.9. Общие работы по организации и ведению сайта возлагается на старшего воспитателя Учреждения.

1.10. Состав рабочей группы, план работы по функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта

утверждаются руководителем учреждения.

1.11. Контроль за ведением сайта, достоверностью информации осуществляет старший воспитатель.

1.12. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

2. Цели и задачи сайта.

2.1. Целями создания сайта являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой и общедоступной информации;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Учреждением.

2.2. Создание и функционирование сайта направлено на решение следующих задач:

- оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура, содержание и функционирование сайта.

3.1. Основные разделы сайта:

Примерная информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования. Информационная структура сайта Учреждения формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте.

3.2. Учреждение размещает на официальном сайте:

1) информацию:

- о дате создания Учреждения, об учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждением
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- 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 Учреждением для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных

образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе Учреждения, его заместителях, в том числе:
 - 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 том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - преподаваемые дисциплины;
 - 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;
- о материально-техническом обеспечении Учреждения, 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;
 - о обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - о условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - о 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;
 - о электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные 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 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;
 - о наличии и условиях предоставления воспитывающимся мер социальной поддержки;
 - о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицам с ограниченными возможностями здоровья;
 - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов

Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников.

2) копии:

- устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.
- отчет о результатах самообследования;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (смета, либо калькуляция);
- документ 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;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение обновляет сведения, указанные выше, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.4. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Удмуртской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. Информация 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.

3.6. На официальном сайте размещаются ссылки на информационные ресурсы образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности Учреждения. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.7. К размещению на сайте запрещены:

- 1) информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- 2) информационные материалы, порочащие честь, достоинство, деловую репутацию граждан или организаций;
- 3) информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- 4) любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- 5) иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.8. Для обеспечения функционирования сайта может быть создана рабочая группа. В состав рабочей группы могут входить руководитель рабочей группы, администратор сайта, редактор и другие по усмотрению заведующего учреждением.

1) Руководитель рабочей группы:

- координирует деятельность рабочей группы;
 - обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте;
 - санкционирует размещение информационных материалов на сайт
- 2) Редактор:
- редактирует информационные материалы;
 - создает сеть корреспондентов,
 - оформляет ответы на сообщения в гостевой книге,
 - собирает информацию для размещения на сайте,
 - оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.
- 3) Администратор сайта:
- осуществляет создание Web-страниц;
 - своевременно размещает информацию на сайте.
- 3.9. Состав рабочей группы, план работы по функционированию сайта, форм отчета о функционировании сайта утверждаются заведующим Учреждением.

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте

- 4.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.
- 4.2. Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.
- 4.3. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется администратору сайта после проверки редактором и утверждения руководителем Учреждения или руководителем рабочей группы.
- 4.4. Информация на официальном сайте Учреждения размещается на русском языке, а также может быть размещена удмуртском языке, и (или) на иностранных языках.

5. Ответственность

- 5.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет заведующий Учреждением и ответственный сотрудник образовательной организации (редактор и администратор), в обязанности которого входит размещение и обновление информации на официальном сайте.