

Принято:

на заседании педагогического совета
МАДОУ д/с № 85
Протокол № 1
от «31» августа 2023 г.



Утверждаю:

Заведующий МАДОУ д/с № 85
Н.Н. Борисова
Приказ № 64 од
от «31» августа 2023 г.

**Порядок размещения, обновления информации
на официальном сайте муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
города Новосибирска
«Детский сад № 85 комбинированного вида»
в сети Интернет**

Новосибирск, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок размещения, обновления информации на официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад №85 комбинированного вида» (далее ДОО) в сети Интернет определен в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 18, 28, 29);
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ (ред. От 21.07.2014) «О персональных данных»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
- Постановлением Правительство РФ от 10 июня 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» (с изменениями от 20.10.2015 № 1120, от 17.05.2017 № 575, от 07.08.2017 № 944, от 29.11.2018 №1439, от 21.03.2019 № 292);
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет" и формату представления на нем информации» (с изменениями от 02.02.2016 № 134, от 27.11.2017 № 1968, от 14.05.2019 № 631);
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 10.06.2019 N 796 «Об установлении процедуры, сроков проведения и показателей мониторинга системы образования федеральной службой по надзору в сфере образования»;
- Письмом Минобрнауки России от 22.07.2013 № 09-889;
- Письмом Рособрнадзора РФ от 25.03.2015 № 07-675;
- Письмом Минобрнауки России от 14.05.2018 № 08-1184.

1.2. Настоящий Порядок рассматривается и принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом заведующего ДОО. Изменения и дополнения в Порядок, также, рассматриваются и принимаются на заседании педагогического совета, утверждаются приказом руководителя ДОО.

1.3. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

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

2. Цель и задачи официального сайта ДОО

2.1 Целью создания официального сайта ДОО является обеспечение открытости и общедоступности информации о ДОО и его деятельности.

2.2 Задачи официального сайта:

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

3. Информация ДОО развития и о его деятельности, размещаемая на официальном сайте

3.1. Для размещения информации на официальном сайте создается специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – *специальный раздел*). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы официального сайта ДОО. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы официального сайта, а также из основного навигационного меню официального сайта.

Страницы специального раздела являются доступными в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержат указанную в пунктах 3.2.1. – 3.2.11. и настоящего Порядка информацию, а также для посетителей официального сайта доступны ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.2. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

3.2.1. Подраздел «Основные сведения» содержит информацию

- о дате создания ДОО,
- об учредителе, учредителях образовательной организации,
- о месте нахождения ДОО и его филиалов (при наличии),
- о режиме, графике работы,
- контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.2.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию

- о структуре и об органах управления ДОО, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления) (при наличии),
- о руководителях структурных подразделений (ФИО и должностях руководителей структурных подразделений),

- о местах нахождения структурных подразделений,
- об адресах официальных сайтов в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии),
- об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии),
- сведения о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.2.3. Подраздел «Документы» содержит следующие документы в виде копий:

- устав ДОО;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности ДОО, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»: 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 ДОО и родителями (законными представителями) обучающихся;
- правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор;
- 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;
- 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.

3.2.4. Подраздел «Образование» содержит информацию

- о реализуемых уровнях образования,
- о формах обучения, нормативных сроках обучения,
- об описании образовательной программы (в том числе адаптированной основной образовательной программы для обучающихся с ОВЗ) 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса,

- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий,

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

- о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

3.2.5. Подраздел «Образовательные стандарты» содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования. Информация представляется с приложением их копий (при наличии) либо в виде гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.2.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит следующую информацию:

- о руководителе ДОО, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

3.2.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» содержит информацию

- 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, 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.

3.2.8. Подраздел «*Стипендии и иные виды материальной поддержки*» содержит информацию о видах материальной поддержки обучающихся (ссылки на сайты, информация о льготах).

3.2.9. Подраздел «*Платные образовательные услуги*» содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.2.10. Подраздел «*Финансово-хозяйственная деятельность*» содержит информацию

- 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 (планируемые доходы от платных образовательных услуг),
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года (отчеты о финансовой деятельности, отчеты об использовании средств от платных образовательных услуг).

3.2.11. Подраздел «*Вакантные места для приема (перевода)*» содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой возрастной группе обучающихся, образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (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).

3.3. Другие разделы официального сайта ДОО

3.3.1. Раздел «*Информационная безопасность*» содержит:

- локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся,
- нормативное регулирование,
- методические рекомендации и информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников,
- памятки для родителей и обучающихся,
- детские безопасные сайты.

3.3.2. Раздел «Противодействие коррупции» содержит следующие подразделы:

- нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции,
- антикоррупционная экспертиза;
- методические материалы;
- формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационная комиссия);
- обратная связь для сообщений о фактах коррупции.

3.3.3. Раздел «Международное сотрудничество» содержит сведения об интеграции российского образования с мировым образовательным пространством.

3.3.4. Раздел «Независимая оценка качества» содержит информацию о порядке проведения и результатах независимой оценки качества образования (планы мероприятий по улучшению качества деятельности ДОО, ссылки на официальные сайты для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях).

3.3.5. Раздел «Педагоги» содержит список педагогических работников и следующую информацию о каждом из них:

- ФИО;
- должность;
- ученое звание;
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- образование;
- квалификация и опыт работы;
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке.

3.3.6. Раздел «Условия приема» содержит следующую информацию:

- правила приема в образовательную организацию;
- информация о количестве вакантных мест в ДОО;
- информация о зачислении детей;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.3.7. Раздел «Доступная среда» включает в себя подразделы:

- справочная;
- правовые документы;
- документы организации;
- информация о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.3.8. Раздел «Заполненность» содержит сведения (показатели) наличия информации и документов обязательных к размещению на официальном сайте ДОО.

3.3.9. Раздел «Мониторинг» содержит информацию о соблюдении требований по размещению и обновлению информации на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.3.10. Раздел «Ссылки на официальные сайты системы образования».

- Раздел содержит ссылки на сайты системы образования:
- Министерства просвещения Российской Федерации;
- Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Федеральный портал Российское образование;
- Информационную систему Единое окно доступа к образовательным ресурсам;
- Единую коллекцию цифровых образовательных ресурсов;
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

3.3.11. Раздел «Другие разделы сайта» может содержать информацию, представляющую интерес для участников образовательных отношений ДОО: новости, предложения к участию в конкурсах, ссылки на персональные сайты педагогов и др.

4. Порядок предоставления информации на официальном сайте ДОО предусматривает:

- наличие всей требуемой информации;
- соответствие информации, размещенной на сайте целям ДОО;
- регулярное, не реже раза в неделю, обновление информации (неактуальные сведения должны регулярно удаляться или находиться в архиве);
- в случае внесения изменений в материалы, подлежащие обязательному размещению, их обновление на сайте должно быть проведено не позднее 10 рабочих дней после их изменений;
- удобная навигация (легкий и быстрый поиск нужной информации – не более трех кликов-переходов мыши с главной страницы до искомым материалов), механизм навигации доступен с каждой страницы сайта;
- отсутствие ссылок на неработающие и запрещенные Интернет-ресурсы;
- содержание размещаемых материалов должно соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе требованиям о персональных данных.

5. Технические требования к сайту и информации, размещенной на нём

5.1. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

5.2. 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.

5.3. Сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi, отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.4. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, должны содержать 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.

5.5. Цветовое решение должно быть визуально комфортным; единая гамма, использование не более 3-4 цветов в оформлении.

5.6. Шрифты должны быть одинакового стиля; использование не более 3-4 шрифтов, оптимального размера; сочетание цвета текста и цвета фона; удобство чтения текста.

5.7. Информация, указанная в разделах 3-4 настоящего Порядка, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

5.8. Опубликованные на сайте тексты, таблицы и др. не должны содержать ошибок форматирования.

5.9. Все разделы сайта должны иметь единый дизайн, либо общую концепцию дизайна, чтобы при переходе между страницами сайта посетитель видел, что он находится на едином сайте. В дизайне может быть представлен логотип ДОО.

5.10. Страницы сайта должны быть равномерно заполнены для удобства восприятия информации посетителем.

5.11. Ссылки на сторонние Интернет-ресурсы должны зрительно отличаться от внутренних ссылок на страницы сайта.

5.12. Официальный сайт ДОО должен быть адаптирован для лиц с нарушением зрения (слабовидящих).

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

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

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

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

г) защиту от копирования авторских материалов.

6. Ответственность за обеспечение функционирования сайта

6.1 Лицо, ответственное за техническое обеспечение функционирования сайта образовательной организации, назначается приказом руководителя образовательной организации.

6.2. Также приказом руководителя назначаются лица, обеспечивающие:

- организацию сбора и своевременного представления на сайт Информации, обязательной к размещению в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Порядка и иных нормативно-правовых документов;
- организацию регулярного обновления информации, обязательной к размещению в соответствии с требованиями действующего законодательства и иных нормативно-правовых документов;
- ежеквартальное проведение анализа работы сайта образовательной организации с представлением необходимых предложений руководителю ДОО;
- взаимодействие, контроль и координацию работы лица, ответственного за техническое обеспечение работы сайта.

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

- выполнение всех видов работ, обеспечивающих техническую работоспособность сайта ДОО;
- взаимодействие сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;
- проведение регламентных работ на сервере.

6.4. Лица, ответственные за обеспечение функционирования сайта ДОО, несут ответственность за выполнение требований настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.

ПРОШПТО И ПРОНУМЕРОВАНО
НА 10 ЛИСТАХ

Заведующий МАДОУ д/с № 85

Н. Н. Борисова

« 29 » 08 2019 г.

