

Утверждено:
Приказом директора
от «26» августа 2024 г. № 78

**ПОЛОЖЕНИЕ
О САЙТЕ ЧДОУ «ДОЦ «СОГЛАСИЕ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила размещения, обновления информации о ЧДОУ «ДОЦ «Согласие» (далее организация, образовательная организация) на официальном сайте в сети Интернет, а также правила ведения официального сайта.

1.2. Настоящий Порядок разработан и соответствует законодательству РФ, в т.ч. в законе Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; закону Российской Федерации от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; закону Российской Федерации от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»; Правилам размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утверждёнными Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 N 1802, Приказу Рособнадзора от 04.08.2023 N 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», прочими нормативным актам действующим в РФ.

1.3. Сайт образовательной организации размещается по адресу: <https://doc-soglasie.tvoysadik.ru/> (официальный сайт) с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием и содержанием раздела «Сведения об образовательной организации» (далее - раздел).

1.4. Информация в разделе представляется в виде набора страниц, и (или) иерархического списка, и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела. Доступ к разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта. Страницы раздела должны быть доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации. В разделе допускается публикация иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством РФ.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ САЙТА

2.1. Целью создания сайта является обеспечение открытости и общедоступности информации об организации и его деятельности.

2.2. Задачи сайта:

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

2.3. Настоящий Порядок утверждается руководителем (директором).

2.4. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет. Для слабовидящих пользователей сайте обеспечивается соответствующая версия.

3. РАЗМЕЩАЕМАЯ ИНФОРМАЦИЯ

3.1. Раздел - Сведения об образовательной организации содержит подразделы следующего наполнения:

ПОДРАЗДЕЛ	ИНФОРМАЦИЯ
"Основные сведения";	<ul style="list-style-type: none">• о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;• о дате создания образовательной организации;• об учредителе, учредителях образовательной организации;• о месте нахождения образовательной организации;• о режиме и графике работы образовательной организации;• о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;• о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности 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, дополнительных образовательных программ).

"Структура и органы управления образовательной организацией";	<ul style="list-style-type: none"> ○ о наименовании структурного подразделения (органа управления); ○ о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений; ○ о месте нахождения структурных подразделений; ○ об адресах официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); ○ об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии); ○ о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью.
"Документы";	<ul style="list-style-type: none"> ● устав образовательной организации; ● правила внутреннего распорядка обучающихся; ● правила внутреннего трудового распорядка; ● коллективный договор (при наличии); ● локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. ● отчет о результатах самообследования; ● предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.
"Образование";	<ul style="list-style-type: none"> ○ о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (за исключением образовательных программ дошкольного образования), с указанием для каждой из них следующей информации: <ul style="list-style-type: none"> а) об уровне общего образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ); б) о форме обучения (за исключением образовательных программ дошкольного образования); в) о нормативном сроке обучения; ○ 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 (в форме электронного документа); ○ о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой общеобразовательной программе и каждой профессии, специальности, в том числе научной, направлению подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки (для профессиональных образовательных программ) ○ о языках образования (в форме электронного документа);
"Руководство";	<ul style="list-style-type: none"> ● фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей; ● должности руководителя, его заместителей; ● контактные телефоны; ● адреса электронной почты.
"Педагогический состав";	<ul style="list-style-type: none"> ○ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника; ○ занимаемая должность (должности); ○ преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); ○ 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 общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, ассистентуры-стажировки, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктура), в реализации которых участвует педагогический работник.
"Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда";	<ul style="list-style-type: none"> ● о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: <ul style="list-style-type: none"> - наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средствах обучения и воспитания; - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся. ● о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: об обеспечении доступа в здания образовательной организации, а также специальными средствами обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
"Платные образовательные услуги";	<ul style="list-style-type: none"> ○ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании 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.
"Финансово-хозяйственная"	<ul style="list-style-type: none"> ● об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных

деятельность";	бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц; <ul style="list-style-type: none"> • о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года; • о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года. Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном действующим законодательством порядке или бюджетную смету в форме электронного документа.
"Вакантные места для приема (перевода) обучающихся";	<ul style="list-style-type: none"> ○ финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов; ○ финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.
"Стипендии и меры поддержки обучающихся";	<ul style="list-style-type: none"> • о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
"Международное сотрудничество";	<ul style="list-style-type: none"> ○ о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.
"Организация питания в образовательной организации".	<ul style="list-style-type: none"> • об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
"Образовательные стандарты и требования".	<ul style="list-style-type: none"> ○ о федеральных государственных образовательных стандартах в виде активной ссылки; ○ о федеральных государственных требованиях в виде активной ссылки; ○ об образовательных стандартах (при наличии) с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.

3.2. Информация, размещенная в подразделах:

- представляется на Сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

- должна содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта во всех подразделах раздела.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

4.1. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.2. Организация путём размещения на своём официальном сайте обеспечивает открытость и доступность информации, сведений, документов в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

4.3. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети Интернет.

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

4.5. 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;

- возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера;

- возможность сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра в отношении текстовых и табличных материалов в дополнение к гипертекстовому формату;

- 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;

- защиту от копирования авторских материалов.

- свободный доступ 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 при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе;

- возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

4.6. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.7. Официальный сайт должен быть доступен в сети Интернет в круглосуточном режиме.

4.8. Информация, размещаемая на официальном сайте, должна быть доступна пользователям без взимания платы.

4.9. Образовательная организация в ходе ведения официального сайта обеспечивает:

- бесперебойное функционирование официального сайта;
- оперативное обновление и поддержание в актуальном состоянии сведений о образовательной организации, на основании информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением;
- ведение и актуализацию справочников;
- защиту официального сайта от несанкционированного доступа;
- разграничение прав пользователей информационной системы.

4.10. Информационная система должна обеспечивать:

- ❖ возможность получения гражданами информации о работе с обращениями на официальном сайте;
- ❖ возможность получения заявителями на официальном сайте форм заявлений и иных документов, необходимых для рассмотрения обращения;
- ❖ возможность для граждан (заявителей) направлять обращения в электронном виде с использованием официального сайта;
- ❖ поиск необходимой Информации в соответствии с заданными критериями;
- ❖ совместимость и взаимодействие с иными информационными системами, используемыми федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

4.11. Обновление сведений и документов, указанных в Разделе 3 настоящего Положения осуществляется не позднее 10 рабочих дней после внесения в них изменений.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА САЙТЕ

5.1. Информация, размещаемая на сайте, должна:

- соответствовать требованиям законодательства в сфере образования;
- содержать достоверные сведения об организации и осуществляемой деятельности в сфере образования.

5.2. Информация, размещаемая на сайте, не должна:

- ✚ нарушать авторское право;
- ✚ содержать ненормативную лексику;
- ✚ унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- ✚ содержать государственную, врачебную, коммерческую или иную, охраняемую законом тайну;
- ✚ содержать информационные материалы, которые содержат 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 Российской Федерации;
- ✚ противоречить принципам профессиональной этики в сфере образования.

5.3. Размещение Информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с Директором. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе».

5.4. Примерная информационная структура сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте организации (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

5.5. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте. Размещение указанных материалов осуществляется с требованиями действующего законодательства и иных нормативно-правовых документов.

5.6. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены образовательной организацией самостоятельно и должны отвечать требованиям к информации, предъявляемым настоящим Порядком.

5.7. Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационные ресурсы:

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации <http://www.mon.gov.ru>;
- официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки <http://obrnadzor.gov.ru/>;
- федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>;
- информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>;
- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов –<http://fcior.edu.ru>;

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

6.1. Приказом директора назначается лицо, ответственное за техническое функционирование и обеспечение работы сайта. При отсутствии такого лица может быть заключен соответствующий договор со специализированной организацией.

6.2. В своей деятельности лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта, непосредственно подчиняется лицу, ответственному за обеспечение функционирования сайта.

6.3. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта обеспечивает:

- представление на утверждение руководителю списка лиц, обеспечивающих подготовку и представление на сайт обязательной информации (и при необходимости оперативное обновление данного списка), а также перечень и объём указанной информации;

- 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;

- постановку задач перед ответственными за подготовку информации лицами по содержанию, структуре информации, иным требованиям и срокам её представления для размещения на сайте;

- контроль за содержанием и своевременным представлением информации для размещения на сайте;

- ежеквартальное проведение анализа работы сайта с представлением необходимых предложений заведующему;

- взаимодействие, контроль и координацию работы лица, ответственного за техническое обеспечение работы сайта (или по соответствующему договору с иной организацией).

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

➤ выполнение всех видов работ, обеспечивающих техническую работоспособность сайта;

➤ взаимодействие сайта 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.

6.5. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта, и лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта, несут ответственность за выполнение требований настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение обязательно для применения всеми сотрудниками организации.

7.2. Настоящее положение вступает в силу и действует с момента утверждения до отмены или замены.

7.3. Все что не урегулировано настоящим положением или противоречит ему применяется в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными актами организации.

7.4. Настоящее положение применяется в части относящейся к фактической деятельности организации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 470284502993850526834363731464982250166990055022

Владелец Галеева Маргарита Темирбулатовна

Действителен с 09.01.2024 по 08.01.2025