

Утверждено  
Приказом заведующего МБДОУ  
"Большекиварский детский сад"  
от 01.07.2024 г. № 70-од



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте Госвеб**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**"Большекиварский детский сад"**

## 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- статьями 28, 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»
- приказом Рособрнадзора от 29.05.2014г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Госвеб образовательного учреждения (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

Функционирование сайта Госвеб регламентируется действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

Основные понятия, используемые в Положении:

- Сайт Госвеб – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- Web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

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

Общая координация работ развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

Финансирование поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательного учреждения.

Сайт имеет статус официального информационного ресурса образовательной организации, размещенного на Образовательном портале Удмуртской Республики по адресу - УР, Воткинский район, д. Большая Кивара, ул. Новая, 4

## 2. Цели и задачи сайта Госвеб

Целями создания сайта Госвеб являются:

- обеспечение информационной открытости и доступности деятельности образовательного учреждения;
- 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 образовательным учреждением.



Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

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

### **3. Структура сайта Госвеб**

Основные разделы сайта:

Главная страница подраздела должна содержать информацию о:

- Дате создания образовательной организации,
- Об учредителе, учредителях образовательной организации,
- О месте нахождения образовательной организации и её филиалов (при наличии),
- Режиме дня,
- Графике работы,
- Kontakтах (телефонах и об адресах электронной почты).

Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией" включает информацию о:

- структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления),
- фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений,
- местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии),
- сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации (**актуален на текущий календарный год**);
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила



внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

г) 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, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы;

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

**Подраздел «Образование»** должен содержать информацию о:

- о языках, на которых осуществляется обучение,
- реализуемых уровнях образования,
- о формах обучения,
- нормативных сроках обучения,
- сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации),
- об описании образовательной программы с приложением её копии,
- об учебном плане с приложением его копии,
- об аннотации к рабочим программам с приложением их копий,
- 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,
- об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий,
- о численности воспитанников 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).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

**Подраздел «Образовательные стандарты»** должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.



### **Подраздел "Руководство. Педагогический состав".**

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, 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.
- б) 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.

**Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса"** содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии:

- оборудованных учебных кабинетов, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
- объектов, для проведения практических занятий, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- библиотек, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- объектов спорта, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- обеспечения доступов зданий образовательной организации инвалидов или 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 или 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.

### **Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки"**

должен

содержать информацию о:

- наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий,
- мер социальной поддержки,
- о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для



использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.

**Подраздел "Платные образовательные услуги"** должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность" должен содержать 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, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

#### **Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой 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).

Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>;
- официальный сайт Министерства образования и науки Удмуртской Республики <http://udmedu.ru/>

В качестве **рекомендуемой** на сайте образовательного учреждения может быть размещена информация:

Новости, объявления посмотрите: какие разделы у вас на сайте

Досуговая деятельность:

- участие воспитанников в различных мероприятиях,

3.4.3. Творчество воспитанников:

- творческие работы.

Фотоальбом

Другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения.

#### **4. Образовательная организация на официальном сайте не допускает:**

- Размещение противоправной информации;
- Размещение информации, не имеющей отношения к образованию и образовательной организации;
- Размещение информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию или свержению существующего строя;
- Размещение информации, неподлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации;



- Наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах/подразделах сайта и элементах его оформления;
- все официальные документы публикуются в форматах, защищенных от изменений (например, PDF);
- при наличии в документе печатей и подписей официальных лиц страница размещается с сохранением данных атрибутов (например, в сканированном виде).

## **5. Функционирование сайта Госвеб**

Для обеспечения функционирования сайта создается рабочая группа.

В состав рабочей группы сайта могут включаться:

- Педагог, курирующий вопросы информатизации образования,
- Специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (преподаватель информатики);
- Инициативные педагоги и родители.

Из числа членов рабочей группы назначаются:

Руководитель рабочей группы:

- Координирует деятельность рабочей группы;
- Обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте;
- Санкционирует размещение информационных материалов на сайте.

Редактор:

- Редактирует информационные материалы;
- Создает сеть корреспондентов,
- Оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

Корреспондент сайта Госвеб:

- Собирает информацию для размещения на сайте;
- Оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

Администратор сайта:

- Осуществляет создание Web-страниц;
- Своевременно размещает информацию на сайте.

Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

## **6. Порядок размещения и обновления информации на сайте Госвеб**

Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта образовательного



учреждения, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

Содержание официального сайта образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений образовательного учреждения.

Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

Информация, указанная в пункте 3.1.1, 3.1.2 настоящего Положения, подлежит размещению образовательным учреждением на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений.

6.5. Информация на официальном сайте образовательной организации размещается на русском языке, а также может быть размещена на удмуртском языке, и (или) на иностранных языках.

## **7. Права и обязанности**

Рабочая группа имеет право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по информационному наполнению сайта по соответствующим разделам(подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательного учреждения.

Рабочая группа обязана:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

## **8. Ответственность**

Ответственность за содержание информации, представленной на сайте Госвеб, несет руководитель и ответственный сотрудник образовательного учреждения, в обязанности которого входит размещение и обновление информации на официальном сайте.