

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №14» с. Спасское
(МКДОУ «Детский сад №14» с. Спасское)

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МКДОУ
«Детский сад №14» с. Спасское
от 08.02.2022 №19-ОД

Положение об официальном сайте

**с. Спасское
2022 г.**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МКДОУ «Детский сад №14» с. Спасское (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831, Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «детский сад комбинированного вида №14» с. Спасское (далее – ДОО)

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта ДОО в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности ДОО;
- реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Настоящее положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте ДОО, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

2. Официальный сайт ДОО

2.1. Официальный сайт ДОО является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Тульской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.2. Официальный сайт ДОО является открытым и общедоступным информационным ресурсом, созданным с учетом особых потребностей инвалидов по зрению и размещенным в сети интернет.

2.3. Официальный сайт ДОО обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

2.4. Структура официального сайта ДОО разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ а также рекомендаций учредителя.

В структуру официального сайта ДОО включаются новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.) разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности ДОО для всех участников образовательных отношений, социальных партнеров, заинтересованных лиц.

2.5. Официальный сайт ДОО обеспечивает представление информации об образовательной организации в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью ДОО, расширения рынка информационно-образовательных услуг ДОО, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых в ДОО мероприятиях, не предусмотренных учебным планом, повышения эффективности взаимодействия ДОО с целевой аудиторией.

2.6. На официальном сайте ДОО размещаются ссылки на официальные сайты учредителя образовательной организации и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере дошкольного образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети интернет.

3. Функционирование официального сайта ДОО

3.1. Информационная поддержка официального сайта ДОО возлагается на работника образовательной организации на которого приказом заведующего ДОО возложены обязанности администратора сайта.

Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

3.2. Администратор сайта:

– разрабатывает официальный сайт ДОО, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями ДОО, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;

– размещает информацию и материалы на официальном сайте ДОО в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

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

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

– обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;

– осуществляет постоянную поддержку официального сайта ДОО в работоспособном состоянии;

– реализует взаимодействие официального сайта ДОО с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами ДОО, государственными и муниципальными информационными системами;

– организует проведение регламентных работ на сервере;

– обеспечивает разграничение доступа работников ДОО и пользователей официального сайта ДОО к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;

3.3. Структура официального сайта (*Приложение*) и изменения в нее утверждаются заведующим ДОО.

3.4. Подготовку материалов для размещения на официальном сайте ДОО обеспечивает работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, который назначается приказом заведующего ДОО.

3.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.6. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации – в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений..

3.7. Информация о проводимых ДОО мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее, чем за 5 рабочих дней до его проведения и не позднее чем один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

3.8. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

3.9. Файлы документов представляются на Сайте в форматах DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в формате JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

3.10. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

4. Информация, размещаемая на официальном сайте

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

4.2. На официальном сайте ДОО размещаются (публикуются) информация и материалы:

- обо всех детях с иностранным гражданством, поступившим на обучение в детский сад;

- об образовательной деятельности, обязательной к размещению на официальном сайте ДОО в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация)

- наличие приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья оборудованных учебных кабинетов, общежитий и интернатов, информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, электронных образовательных ресурсов, специальных технических средств обучения, о реализуемых адаптированных образовательных программах.

- иной уставной деятельности ДОО по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления ДОО, предложениям родительской общественности, а также по решению заведующего. (далее – не обязательная информация).

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте ДОО и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте ДОО и обновление не обязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте ДОО не обязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте ДОО, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию 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, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

– противоречить нормам профессиональной этики.

4.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается исключительно по решению заведующего. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных договоров.

5. Ответственность за размещение информации и контроль за функционированием официального сайта

5.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и администратор сайта.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации материалов на официальном сайте несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и администратор сайта.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта ДОО несет администратор сайта

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

– несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;

– непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 5.5 настоящего положения;

– действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту ДОО;.

5.4. Общий контроль за функционирование официального сайта ДОО осуществляет заведующий или заместитель заведующего.

5.5. В случае, когда функции администратора сайта выполняет физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора, ответственность за текущее сопровождение и функционирование официального сайта ДОО в соответствии с условиями заключенного договора, своевременное и качественное информационное наполнение официального сайта несет заведующий или заместитель заведующего.

Структура официального сайта

1. Главная страница сайта.

1.1 Новости

1.2. Специальный раздел «Сведения об образовательной организации»

✓ Подраздел "Основные сведения" содержит информацию:

- * о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- * о дате создания образовательной организации; об учредителе (учредителях) образовательной организации; о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- * о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- * о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- * о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- * об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- * об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- * о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

✓ Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией" содержит информацию:

- * о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- * о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- * о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- * об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);
- * об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);
- * о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением электронных копий указанных положений, либо в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления).

✓ Подраздел "Документы" размещены документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утвержденных образовательной организацией) :

- * устав образовательной организации;
- * свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- * правила внутреннего распорядка обучающихся;
- * правила внутреннего трудового распорядка;
- * коллективный договор (при наличии);
- * отчет о результатах самообследования;
- * предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- * локально-нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями).

✓ Подраздел "Образование" содержит информацию:

- * о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:
 - форма обучения;
 - нормативные сроки обучения;
 - срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
 - языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
 - учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
 - об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- * об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим указанную информацию в том числе:
 - об учебном плане с приложением его копии в виде электронного документа;
 - об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
 - о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;

- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;
- *о численности обучающихся, в том числе:
 - об общей численности обучающихся;
 - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).
- *о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)

✓ Подраздел "Образовательные стандарты и требования" содержит информацию:

- *о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- * об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

✓ Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав" содержит следующую информацию:

- *о руководителе образовательной организации, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности;
 - контактный телефон;
 - адрес электронной почты.
- *о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты.
- *о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты.

*о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в данном подпункте настоящего Положения,

в том числе: фамилия, имя. Отчество (при наличии); занимаемая должность (должности); уровень образования; квалификация; наименование направления подготовки и (или) специальность; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии);

- повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
- общий стаж;
- стаж работы по специальности;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

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

- *об оборудованных учебных кабинетах;
- *об объектах проведения практических занятий;
- *о библиотеках;
- *об объектах спорта;
- *о средствах обучения и воспитания;
- *об условиях питания обучающихся;
- *об условиях охраны здоровья обучающихся;
- *о доступности к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- *об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
 - о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
 - о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии)

✓ Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки" содержит информацию:

- *о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- *о мерах социальной поддержки;
- *о наличии общежития, интернета;
- *о количестве жилых помещений в общежитии, интернета для иногородних обучающихся;
- *о формировании платы за проживание в общежитии;
- *о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

✓ Подраздел "Платные образовательные услуги" содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- *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, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного

дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

✓ Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность" содержит

*информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
- за счет местных бюджетов;
- по договорам об оказании платных образовательных услуг;

*информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

*информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

*копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

✓ Подраздел "Вакантные места для приёма, перевода обучающихся" содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

*количество вакантных мест для приёма (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

*количество вакантных мест для приёма (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;

*количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

✓ Подраздел "Доступная среда" содержит информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

*о специальных оборудованных учебных кабинетах;

*об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

*библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

*о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

*об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

*об обеспечении беспрепятственного доступа в здание образовательной организации;

*о специальных условиях питания;

*о специальных условиях охраны здоровья;

*о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

*об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

*о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

*о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

✓ Подраздел «Международное сотрудничество» содержит информацию:

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

*о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

1.3 Раздел «Информационная безопасность»

✓ Подраздел «Локальные акты» содержит локально-нормативные акты МКДОУ «Детский сад №14» с. Спасское по информационной безопасности.

✓ Подраздел «Нормативное регулирование» содержит перечень федеральных и региональных нормативно-правовых актов, которые регламентируют информационную безопасность несовершеннолетних, а также гиперссылки на документы на сайтах органов государственной власти.

✓ Подраздел «Педагогам» содержит методические рекомендации, которые направлены на повышение информационной грамотности педагогов.

✓ Подраздел «Родителям» содержит памятки об организации безопасного взаимодействия ребенка с гаджетами и интернет-ресурсами.

✓ Подраздел «Детские безопасные сайты» содержит перечень рекомендуемых к использованию в работе с детьми безопасных сайтов с ссылками на них.

1.4 Раздел «Календарь мероприятий»

Главная страница подраздела содержит информацию о культурно-массовых мероприятиях планируемых в ДОО в течении месяца.

1.5. Раздел «Консультативно-методический центр»

Главная страница подраздела содержит информацию о работе консультативно-методического центра (далее - КМЦ) функционирующего на базе ДОО: нормативно – правовые акты (с приложением копий), локально-нормативные акты (с приложением копий), режим работы КМЦ, педагогический состав КМЦ, план работы КМЦ на учебный год.

1.6 Раздел «Для вас, родители!»

Главная страница подраздела содержит консультационный, методический, информационный материал для родителей (законных представителей) воспитанников.

1.7 Раздел «Электронная приемная»

1.8 Раздел «Противодействие коррупции»

Главная страница подраздела содержит ссылки на нормативно – правовые и локальные акты, регламентирующие антикоррупционную деятельность ДОО.

1.9 Раздел «Наш профсоюз»

Главная страница подраздела содержит информацию о деятельности первичной профсоюзной организации и ее составе.

1.10 Раздел «Аттестация»

Главная страница подраздела содержит нормативные, инструктивные, методические материалы по аттестации педагогических работников и руководящих кадров, а так же сведения об аттестуемых педагогах, план повышения квалификации и т.п.

1.11 Раздел «Независимая оценка качества»

Главная страница подраздела содержит нормативно-правовую базу, план мероприятий, направленный на улучшение качества образования в МКДОУ "Детский сад комбинированного вида №14" с. Спасское, рекомендации, анкета для родителей и результаты оценки.

1.12 Подраздел «Социальное партнерство»

Главная страница подраздела содержит информацию об организациях дополнительного образования взаимодействующих с МКДОУ и направленных на развитие детей дошкольного возраста.

1.13 Подраздел «Учетная политика»

Главная страница подраздела содержит способы ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

1.14 Подраздел «Комплексная безопасность»

Подраздел содержит информацию по организации антитеррористической деятельности, работа по организации пожарной и информационной безопасности в ДОО направленные на охрану жизни и здоровья воспитанников во время пребывания их в ДОО, а так же памятки и рекомендации для родителей (законных представителей) по обеспечению безопасности детей в быту.

1.15 Подраздел «Наши достижения».

1.16 Подраздел «Персональные данные».

На главной странице подраздела содержится Политика МКДОУ «Детский сад №14» с. Спасское в отношении обработки персональных данных.

1.17 Подраздел «План работы ДОО»

В подразделе содержится копии планов на каждый месяц, а также годовой план работы ДОО и план летней оздоровительной работы.

1.18 Подраздел «Постановления администрации муниципального образования г. Новомосковск».

1.19 Подраздел «Фотоальбом».

1.20 Подраздел «Гостевая книга».

1.21 Подраздел «Контакты. Полезные ссылки».

1.22 Подраздел «Карта сайта».

Сайт имеет версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

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

- ✓ обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб – обозревателя («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:

- ✓ 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;
- ✓ обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб – обозревателях.

- 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. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

- Информация, указанная в пункте 4.1.2, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

- Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, содержат 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.

- Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте Организации в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

