

СОГЛАСОВАНО:

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад комбинированного  
вида №25 «Рябинушка»

  
О.В.Галкина

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
комбинированного вида №25

«Рябинушка»  
Власова  
Приказ № 6 от «11» 01 2021 г.



РАССМОТРЕНО:

На заседании педагогического совета  
Протокол от «11» января 2021 г.  
№ 4

## ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте

в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детского сада комбинированного вида №25 «Рябинушка»

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №25 «Рябинушка» (далее – детский сад) регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 года № 831 «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»; Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных"; Уставом детского сада.

1.2. Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение официального сайта в сети «Интернет» (далее – сайт), устанавливает информационную структуру, регламентирует порядок размещения и обновления информации на сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте детского сада, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Сайт детского сада является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети «Интернет». Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

1.5. Сайт детского сада содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет заведующий детским садом.

1.7. Сайт является публичным органом информации детского сада, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации детского сада и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников воспитательно-образовательных отношений.

1.8. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности детского сада.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат детскому саду, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

## **2. Основные понятия**

2.1. Официальный сайт (веб-сайт) МБДОУ — совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых общеобразовательной организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети «Интернет», созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.

2.2. Веб-страница (англ. Web page) — документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

2.3. Хостинг — услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети «Интернет».

2.4. Модерация — осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

2.5. Контент — содержимое, информационное наполнение сайта.

## **3. Цели и задачи сайта**

### *3.1 Цели создания сайта:*

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности детского сада;

- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления образовательной организации;
- достижение высокого качества в работе с сайтом, информационным порталом детского сада.

### 3.2 Задачи сайта:

- информационное обеспечение оказания услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа детского сада;
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательных отношений о качестве образовательных услуг в детском саду;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательных отношений, социальных партнёров;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников.

## 4. Информационная структура сайта

4.1. Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

4.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на сайте размещается на русском языке.

4.3. Сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

4.4. При создании сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

4.5. На сайте не допускают размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности детского сада, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;

- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети «Интернет» по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

4.6. Для размещения информации на сайте должен быть создан 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 сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

4.7. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

4.8. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте 4.10 данного Положения информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

4.9. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению дошкольного образовательного учреждения и (или) размещение, публикация которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10 Специальный раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»
- «Структура и органы управления образовательной организацией»
- «Документы»
- «Образование»
- «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»
- «Платные образовательные услуги»
- «Финансово-хозяйственная деятельность»
- «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников»
- «Доступная среда»
- «Международное сотрудничество».

Подраздел **«Образовательные стандарты»** создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт).

Подраздел **«Стипендии и иные меры социальной поддержки воспитанников»** создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся (воспитанникам).

4.10.1. Главная страница подраздела **«Основные сведения»** должна содержать 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».

#### 4.10.2 Главная страница подраздела «**Структура и органы управления образовательной организацией**» должна содержать 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 указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»<sup>3</sup> (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

#### 4.10.3 На главной странице подраздела «**Документы**» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых детским садом):

- 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);
- локальные 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) воспитанников.

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

Подраздел должен содержать информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- форм обучения;
- нормативного срока обучения;
- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение).

б) 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 информацию, указанную в подпункте «б» подпункта 3.4. пункта 3 настоящих Требований, в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам (по каждой образовательной области), 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;

в) о численности обучающихся.

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

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

4.10.5 Главная страница подраздела **«Образовательные стандарты»** должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах

4.10.6. Главная страница подраздела **«Руководство. Педагогический (научно - педагогический) состав»** должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;

адрес электронной почты;

г) 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 подпункте «г» подпункта 3.6. пункта 3 настоящих Требований, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

занимаемая должность (должности);

уровень образования;

квалификация;

наименование направления подготовки и (или) специальности;

ученая степень (при наличии);

ученое звание (при наличии);

повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);

общий стаж работы;

стаж работы по специальности;

преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

4.10.7 Главная страница подраздела **«Материально – техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»** должна содержать информацию о материально – техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

-об оборудованных учебных кабинетах;

-о библиотеке(ах);

-об объектах спорта;

-о средствах обучения и воспитания;

-об условиях питания обучающихся;

-об условиях охраны здоровья обучающихся;

-о доступе 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).

4.10.8 Главная страница подраздела **«Стипендия и меры поддержки воспитанников»** должна содержать информацию:

- о мерах социальной поддержки многодетных семей.

4.10.9 Главная страница подраздела **«Платные образовательные услуги»** должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

в) 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.

4.10.10 Главная страница подраздела **«Финансово – хозяйственная деятельность»** должна содержать:

а) 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;

- б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

4.10.11 Главная страница подраздела «**Вакантные места для приёма (перевода)**» обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приёма (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе.

4.10.12 Главная страница подраздела «**Доступная среда**» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.10.13. Главная страница подраздела «**Международное сотрудничество**» должна содержать 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).

## **5. Требования к оформлению размещаемой информации на сайте**

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

5.2 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»).

5.3 Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

5.4 Форматы размещённой на сайте информации должны:

а) 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;

б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

5.5 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.

5.6 Информация, указанная в подпунктах 4.10.1 – 4.10.13 настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

5.7 . Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 4.10.1 – 4.10.13 настоящего Положения, 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.

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

6.1. Администрация детского сада обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

6.2. Детский сад самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью «Интернет»;
- разграничение доступа работников детского сада и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

6.3. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

6.4. Детский сад обновляет сведения в специальном разделе «Сведения об образовательной организации» в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

6.5. При размещении информации и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.6. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

## **7. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта**

7.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего детским садом.

7.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование сайта, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются на работников, назначенных приказом заведующего.

7.3 Обязанности ответственного за функционирование сайта включает:

- обеспечение постоянного контроля функционирования сайта;
- своевременное и достоверное обновление подразделов сайта;
- предоставление информации о достижениях и новостях в детском саду не реже 1 раза в две недели.

7.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

7.5. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование сайта, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

7.6 Лица, ответственные за функционирование сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 4;
- за нарушение сроков обновления информации на сайте;
- за размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

7.7. Лицам, ответственным за функционирование сайта, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности детского сада, образованию и воспитанию обучающихся, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом детского сада, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего детским садом.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.