

**Положение об официальном сайте  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 4 «Ягодка».**

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Ягодка» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28, 29, 30); Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 (в редакции от 27.05.2017) «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»; Приказом Рособрнадзора № 831 от 01.01.2021г. «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»; Письмом Минобрнауки от 14.05.2018 г. № 08-1184 «Методические рекомендации о размещении на информационных стендах, официальных сайтах и других информационных ресурсах ООО и органов, осуществляющих управление в сфере образования, информации о безопасном поведении и использовании сети «Интернет», Федерального закона от 02.12.2019 г. № 403-ФЗ.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Ягодка» (далее - Учреждение, официальный сайт Учреждения).

1.3. Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.4. Целями создания официального сайта Учреждения являются:

- 1) обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- 2) реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- 3) реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Учреждением;
- 4) информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- 5) защита прав и интересов участников образовательных отношений.

1.5. Положение регулирует информационную структуру официального сайта Учреждения в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

**2. Информационная структура официального сайта Учреждения.**

2.1. Информационный ресурс официального сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Учреждения для всех участников образовательного процесса и образовательных отношений, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным.

2.2.1. Информация официального сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.2.2. Информация размещается на официальном сайте Учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре и формату предоставления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, не должна:

- 1) нарушать права субъектов персональных данных;
- 2) нарушать авторское право;
- 3) содержать ненормативную лексику;
- 4) унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- 5) содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- 6) 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;
- 7) содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- 8) противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Информационная структура официального сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.5. Информационная структура официального сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.6. В соответствии с Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.01.2021 г № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в ИКС «Интернет» и формату предоставления на нем информации» для размещения информации на Сайте создается специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена 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.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.1 - 3.11 настоящих Требований информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

2.8.1 Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

#### **Подраздел "Основные сведения".**

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- дате создания образовательной организации;
- об учредителе, учредителях образовательной организации;
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии);
- режиме, графике работы;
- контактных телефонах;
- об адресах электронной почты;
- адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации или страницах в ИТКС «Интернет»,
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.8.2 **Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".**

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации;
- о наименовании структурных подразделений (органов управления);
- фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных

подразделений, местах нахождения структурных подразделений;

- адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с ФЗ от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при их наличии).

### **2.8.3 Подраздел "Документы".**

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов,:

#### **а) в виде копий:**

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования;

#### **б) электронные документы, самостоятельно разработанные и утвержденные образовательной организацией, подписанные ПЭП:**

- отчет о результатах самообследования;
- правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- отчеты об исполнении предписаний;
- локальные нормативные акты, в том числе регламентирующие:
  - 1) правила приема обучающихся;
  - 2) режим занятий обучающихся;
  - 3) формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
  - 4) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
  - 5) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися/родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"

### **2.8.4 Подраздел "Образование".**

Подраздел должен содержать информацию:

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

- форм обучения;
- нормативных сроков обучения;
- языка(х), на котором (ых) осуществляется образование (обучение);
- учебных предметов, курсов, дисциплин, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, переход по которым позволяет получить доступ к информации:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине 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 об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса в виде электронного документа.

в) о численности обучающихся, в том числе:

- об общей численности обучающихся;
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

#### **2.8.5 Подраздел "Образовательные стандарты"**

Подраздел должен содержать 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.

#### **2.8.6 Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".**

Главная страница подраздела 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) :

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

в) о руководителях филиалов, представительств:

- 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, переход по которым позволяет получить доступ к информации в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) работника;
- занимаемую должность (должности);
- уровень образования;
- квалификации;
- наименования направления подготовки и (или) специальности;
- ученую степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- повышение квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

#### **2.8.7 Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально -техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- объектах для проведения практических занятий,;
- библиотеках;
- объектах спорта;
- средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся (воспитанников);
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационным телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);

**2.8.8 Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки" создаются образовательной организацией в Специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся (соответственно).**

**2.8.9 Подраздел "Платные образовательные услуги".**

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

**2.8.10 Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".**

Главная страница подраздела 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 или бюджетной сметы.

**2.8.11 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).

**2.8.12 Подраздел «Доступная среда»**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- специально оборудованных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
- о библиотеках, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания 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 ОВЗ;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ОВЗ;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального использования;

Дошкольные образовательные организации, не реализующие адаптированные образовательные программы размещают информацию о наличии или отсутствии специальных условий для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья для обеспечения правильного выбора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**2.8.13 Подраздел «Международное сотрудничество»**

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).

**2.9. Раздел "Информационная безопасность":**

-Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся. Размещаются копии документов, т.е. сканированный вариант документа, соответствующий требованиям к параметрам сканирования.

Размещаются документы, регламентирующие организацию и работу с персональными данными, планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся и

другие.

-Нормативное регулирование. Публикуются актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних.

Допускается вместо копий размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти.

-Педагогическим работникам. Размещаются методические рекомендации и указывается информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников.

-Родителям (законным представителям) обучающихся. Размещается информационная памятка.

-Детские безопасные сайты. Размещается информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов.

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

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 должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.9.2. Информация, указанная в пунктах 3.1 - 3.11 Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.9.3. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1-3.11 Требований, 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.

2.9.4. Иная информация, может размещаться и публикуется по решению Учреждения.

2.9.5. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям Федерального законодательства.

2.9.6. Учредитель может вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта Учреждения.

### **3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения**

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта Учреждения.

3.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

1) размещение материалов на официальном сайте Учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

2) доступ к размещенной 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;

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

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

5) защиту от копирования авторских материалов;

6) постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии;

7) взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";

8) проведение регламентных работ на сервере;

9) разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и

правам на изменение информации.

3.3. Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса и образовательных отношений Учреждения.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения регламентируется приказом заведующего Учреждения.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом заведующего Учреждения (далее - ответственные лица Учреждения).

3.6. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: 456440, Челябинская область, город Чебаркуль, улица Мира, 20. Телефон: 8(35168)2-34-84.

Адрес сайта МБДОУ «Д/с № 4 «Ягодка»: [https:// http://chebmdou4.ru/](https://http://chebmdou4.ru/)

3.7. При изменении устава и иных документов Учреждения, подлежащих размещению на официальном сайте Учреждения, обновление соответствующих разделов сайта производится в течение десяти рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Организация работы Сайта Учреждения. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения

4.1. Информационная и программно-техническая поддержка Сайта Учреждения возлагается на администратора официального сайта Учреждения на которого согласно приказа заведующего Учреждения возложены обязанности администратора и который обеспечивает:

1) разработку официального сайта Учреждения, а также изменение его дизайна и структуры в соответствии с возрастающими требованиями к подобным продуктам по мере развития информатизации;

2) размещение новой информации на официальном сайте Учреждения, архивирование и удаление устаревшей информации;

3) реализацию политики ДОУ о защите персональных данных, разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов официального сайта Учреждения.

4) все данные на сайте образовательной организации размещаются с согласия субъектов на обработку персональных данных (по письменному заявлению).

4.2. Изменения структуры официального сайта Учреждения, а также наполнение его основных разделов, осуществляются администратором официального сайта Учреждения.

4.3. Подготовка и предоставление информации для размещения на официальном сайте Учреждения обеспечивают ответственные лица Учреждения. Ответственные лица Учреждения обеспечивают:

1) оперативный сбор информации по своему вопросу и передачу ее для размещения на официальном сайте Учреждения;

2) оперативный сбор информации о достижениях и новостях Учреждения не реже одного раза в месяц.

3) подготовку учебной и иной информации для размещения на официальном сайте Учреждения.

4.4. Администратор официального сайта осуществляет консультирование ответственных лиц Учреждения по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего подраздела.

4.5. Информация о проведенных мероприятиях на базе Учреждения, предоставляется ответственными лицами Учреждения для размещения на официальном сайте Учреждения не позднее десяти рабочих дней с момента окончания мероприятия.

4.6. Размещение на официальном сайте Учреждения информации, поступившей администратору официального сайта Учреждения от ответственных лиц Учреждения, а также внесение изменений в уже размещенную информацию, осуществляется не позднее десяти рабочих дней с момента ее поступления.

4.7. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте Учреждения, предоставляется администратору официального сайта Учреждения на электронных носителях.

4.8. Администратор официального сайта Учреждения по мере необходимости уточняет или запрашивает информацию у ответственных лиц Учреждения. Ответственные лица Учреждения обязаны обеспечить подготовку и предоставление информации по запросам администратора официального сайта Учреждения в десятидневный срок.

4.9. Для поддержания работоспособности официального сайта Учреждения в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 4.1. Положения).

4.10. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения по договору, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Непосредственный контроль и ответственность за работой официального сайта Учреждения осуществляет заведующий Учреждения.

4.12. Лица, ответственные за функционирование официального сайта Учреждения, несут ответственность:

1) за отсутствие на официальном сайте Учреждения информации, предусмотренной п. 2.8. Положения;

2) за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8., 4.3. Положения;

3) за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей пп. 2.4., 2.5. Положения;

4) за размещение на официальном сайте Учреждения недостоверной информации.

**X**

---

О.С. Астафьева  
Заведующий