

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад №28 «Красная Шапочка»**

Рассмотрено:  
На педагогическом совете  
Протокол № 4  
От 28.02 2022

Утверждаю:  
Директор МДОУ ЦРР д/с №28  
«Красная Шапочка»  
 М.П. Статилко  
Приказ № 38 от 28.02 2022г

**Положение**

**об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет  
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка  
– детский сад №28 «Красная Шапочка»**

**Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет муниципального дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад №28 «Красная Шапочка», в дальнейшем - «Положение», разработано в соответствии с:

- постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации»;

- рекомендациями Департамента в сфере государственной политики в сфере общего образования от 18 июля 2013 года № 08-950 «Рекомендации по предоставлению гражданам-потребителям услуг дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций»;

- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» (с изменениями);

- Уставом ДОУ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МДОУ ЦРР детский сад №28 «Красная Шапочка» (далее ДОУ).

1.2. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ДОУ, в дальнейшем - «сайт ДОУ», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Целями создания сайта ДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности ДОУ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.4. Сайт ДОУ содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. Информация, размещаемая на сайте ДОУ не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;

- содержать государственную или иную охраняемую законом тайну;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной педагогической этике.

1.1. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте ДООУ, принадлежат ДООУ, кроме материалов, размещенных по соглашению с авторами работ с указанием их авторства.

1.2. Сайт ДООУ создан с учетом особых потребностей слабовидящих (инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и вебсервисов (^CAO)).

## 2. Информационная структура сайта ДООУ

2.1. Информационная структура сайта ДООУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.2. Информационная структура сайта ДООУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДООУ (инвариантный блок) и иной информации, которая размещается по решению ДООУ (вариативный блок).

2.3. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДООУ в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями) и приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» должны содержать специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел) с подразделами:

- «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) обучающихся».
- «Доступная среда».
- «Международное сотрудничество».
- «Образовательные стандарты и требования».
- «Информационная безопасность»

2.4. Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта ДООУ. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы сайта ДООУ, а также из основного навигационного меню сайта ДООУ.

Страницы специального раздела доступны в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации.

Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДООУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1) Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела содержит информацию:

- о полном и сокращенном наименовании ДООУ;

- о дате создания ДООУ;
- об учредителе ДООУ;
- о режиме и графике работы ДООУ;
- о контактных телефонах ДООУ;
- об адресе электронной почты ДООУ;
- об адресе официального сайта ДООУ или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности (при использовании сетевой формы реализации образовательных программ).

2) Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией». Главная страница подраздела содержит информацию:

- о структуре и об органах управления ДООУ;
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения органов управления ДООУ;
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» органов управления ДООУ;
- об адресах электронной почты органов управления ДООУ;
- о положениях об органах управления ДООУ 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» (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления).

3) Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых ДООУ):

- устав;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- 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 ДООУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

■ У правила приема воспитанников,

У режим занятий воспитанников,

У порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников,

У порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

4) Подраздел «Образование» содержит информацию:

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

У нормативного срока обучения;

У срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);

У учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей

образовательной программой;

У 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 информацию, указанную в этом подпункте, в том числе:

У об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;

У об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;

У о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;

У о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

- информация о языках образования и численности воспитанников, в том числе:

У об общей численности воспитанников;

У о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами) размещается в форме электронного документа, с приложением образовательной программы.

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

5) Подраздел «Образовательные стандарты и требования».

Главная страница подраздела содержит информацию о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов.

б) Подраздел «Руководство. Педагогический состав».

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

- о руководителе ДООУ, в том числе:

- У фамилия, имя, отчество (при наличии);

У наименование должности;

У контактные телефоны;

У адрес электронной почты.

- о заместителях руководителя, в том числе:

У фамилия, имя, отчество (при наличии);

У наименование должности;

У контактные телефоны;

У 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, в том числе:

У фамилия, имя, отчество (при наличии);

У занимаемая должность (должности);

^ уровень образования;

квалификация;

наименование направления подготовки и (или) специальности;

ученая степень (при наличии);

ученое звание (при наличии);

повышение квалификации (за последние 3 года);

^ профессиональная переподготовка (при наличии);

^ сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности; преподаваемые учебные предметы.

7) Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного

процесса».

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

- об оборудованных учебных кабинетах (группах);
- о библиотеке;
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания воспитанников;
- об условиях охраны здоровья воспитанников;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников, в том числе:
  - о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
  - о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

8) Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся».

Главная страница подраздела содержит информацию о мерах социальной поддержки.

9) Подраздел «Платные образовательные услуги».

Главная страница подраздела содержит следующую 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.

10) Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела содержит:

- информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
  - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; 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 ДООУ.

11) Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся».

Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников по каждой реализуемой образовательной программе.

12) Подраздел «Доступная среда».

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

- о специально оборудованных учебных кабинетах (группах);
- о библиотеке, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, 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 обеспечении беспрепятственного доступа в здание ДООУ;

- 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.

#### 13) Подраздел «Международное сотрудничество»

Главная страница подраздела содержит информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;
- о международной аккредитации образовательных программ.

#### 14) Подраздел «Информационная безопасность»

15) Главная страница подраздела содержит информацию:

- локальные акты ДООУ
- нормативное регулирование
- педагогам
- детям
- родителям
- детские безопасные сайты

2.5. При размещении информации на сайте ДООУ 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 ДООУ, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

Форматы размещенной на сайте ДООУ информации должны:

- а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте ДООУ, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на сайте ДООУ, 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 ДООУ;
- б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте ДООУ, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

2.6. 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 фц

- с) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;
  - б) 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.
- 2.7. Информация, указанная в пункте 2.4. настоящего Положения, представляется на сайте ДОУ в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.
- 2.8. Все страницы сайта ДОУ, содержащие сведения, указанные в подпункте 2.4. настоящих Требований, должны содержать специальную Bt1 -разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте ДОУ. Данные, размеченные указанной Bt1 -разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта ДОУ на соответствующих страницах специального раздела.
- 2.9. Сведения, указанные в пункте 2.4. настоящего Положения обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
- 2.10. При размещении информации на сайте ДОУ и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 2.11. Технологические программные средства, которые используются для функционирования сайта ДОУ, должны обеспечивать:
- доступ к размещенной на сайте ДОУ 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;
  - защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
  - возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.
- 2.12. Информация на сайте ДОУ размещается на русском языке.
- 2.13. Сервер, на котором размещен сайт ДОУ, находится в Российской Федерации.
- 2.14. Информационные материалы вариативного блока должны отвечать требованиям пунктов 1.3., 1.4., 1.5. настоящего Положения.

### **3. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ**

- 3.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
- 3.2. ДОУ самостоятельно обеспечивает:
- постоянную поддержку сайта ДОУ в работоспособном состоянии;
  - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
  - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДОУ от несанкционированного доступа;
  - ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДОУ;
  - резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ;
  - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта ДОУ и правам на изменение информации;
  - размещение материалов на сайте ДОУ;
  - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
  - адаптацию официального сайта для лиц с нарушением зрения (слабовидящих).
- 3.3. Содержание сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками

образовательного процесса.

#### **4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ**

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на работника ДОУ приказом заведующего.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ДОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОУ:

- обеспечение взаимодействия сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДОУ от несанкционированного доступа;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДОУ;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДОУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте ДОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.3. Работник, ответственный за функционирование сайта ДОУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ДОУ информации, предусмотренной п.2.4. настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.

4.4. Порядок привлечения к ответственности работника, обеспечивающего создание и функционирование официального сайта ДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.