


Принято на Совете  
МОУ Детский сад № 220  
протокол от 31.08.2023г № 1

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МОУ Детский сад № 220  
  
Н.Ю. Евсикова

Введено в действие  
Приказом от 31.08.2023г № 03

**Положение об официальном сайте  
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №220  
Тракторозаводского района Волгограда»**

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:  
Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом № 1493 от 04.08.2023 г. Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации.

Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещения сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечения функционирования.

1.2 Настоящее положение определяет порядок размещения сайта МОУ Детский сад № 220 и обновления информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.3 Официальный сайт МОУ Детский сад № 220 является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.4 Официальный сайт МОУ Детский сад № 220 содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5 Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет заведующий МОУ Детский сад № 220.

1.6 Официальный сайт МОУ Детский сад № 220 является публичным органом информации, 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. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности МОУ Детский сад № 220.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат МОУ Детский сад № 220, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

**2. Основные понятия**

2.1. *Официальный сайт* МОУ — 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 официального сайта**

#### **3.1. Цели создания официального сайта МОУ Детский сад № 220:**

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- 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 официальным сайтом, информационным порталом дошкольного образовательного учреждения.

#### **3.2. Задачи официального сайта МОУ Детский сад № 220 :**

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного образования» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа дошкольного образовательного учреждения;
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательных отношений о качестве образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательных отношений, социальных партнёров дошкольного образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

### **4. Информационная структура официального сайта**

4.1 Информационная структура официального сайта МОУ Детский сад № 220 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 детского сада является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общепотребительными словами, понятными широкой аудитории.

4.3 Официальный сайт МОУ Детский сад № 220 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 официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

4.5 На официальном сайте МОУ Детский сад № 220 не допускается размещение:

4.5.1 противоправной информации;

4.5.2 информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;

4.5.3 информации, нарушающей авторское право;

4.5.4 информации, содержащей ненормативную лексику;

4.5.5 материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

4.5.6 материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;

4.5.7 информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;

4.5.8 информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;

4.5.9 информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

4.5.10 информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;

4.5.11 ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5. Для размещения информации на сайте МОУ Детский сад № 220 должен быть создан раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - раздел). Информация в 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 раздела.

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

5.2 Страницы раздела должны быть доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать и информацию и копии документов настоящих требований, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

5.3 Допускается размещение в разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению МОУ Детский сад № 220 и (или) размещение, публикация которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4 Раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство»;
- «Педагогический состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»;

- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Организация питания в дошкольном образовательном учреждении».

**6. 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).

6.1 Подраздел «Образовательные стандарты» должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- об утвержденных образовательных стандартах, самостоятельно устанавливаемых требованиях с приложением образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых требований (при их наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых дошкольным образовательным учреждением).

**7. Подраздел «Основные сведения»** должен содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании дошкольного образовательного учреждения;
- о дате создания дошкольного образовательного учреждения;
- об учредителе (учредителях) дошкольного образовательного учреждения;
- о месте нахождения МОУ, его представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы дошкольного образовательного учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах МОУ, его представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты дошкольного образовательного учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов дошкольного образовательного учреждения (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".

**8. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»** должен содержать информацию:

- наименование структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения;
- об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения (при наличии);
- об адресах электронной почты структурных подразделений дошкольного

- образовательного учреждения (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) дошкольного образовательного учреждения 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).

**9. Подраздел «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов:**

- устав МОУ Детский сад № 220;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, размещаются на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии); локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

**10. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:**

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

- нормативного срока обучения;
- языка (-х), на котором (-ых) осуществляется образование;
- 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:
- об аннотации к рабочим программам с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- о методических и иных документах, разработанных МОУ Детский сад № 220 для обеспечения образовательной деятельности;  
о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи", с приложением образовательной программы, в том числе:
- об общей численности воспитанников;
- о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);
- о численности воспитанников по договорам об образовании, заключаемых при приеме за

счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами).

**11. Подраздел «Руководство» должен содержать следующую информацию:**

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- наименование должности, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты;

**12. Подраздел «Педагогический состав» должен содержать следующую информацию:**

- фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника;
- занимаемая должность (должности);
- уровень профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

**13. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда» должен содержать следующую информацию:**

О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- О наличии оборудованных учебных кабинетов;
- О наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
- О наличии оборудованных библиотек;
- О наличии оборудованных объектов спорта;
- О наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
- О доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- Об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ;
- О специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
- Об обеспечении доступа в здание образовательной организации приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
  - О наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

**13. Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать следующие документы:**

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

**14. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать следующую информацию:**

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.

**15. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников» должен содержать следующую 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;
- финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

**16. Подраздел «Международное сотрудничество» должен содержать информацию:**

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

**17. Подраздел «Организация питания в образовательной организации» должен содержать информацию:**

- об условиях питания и охраны здоровья воспитанников;
- меню ежедневного горячего питания;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в образовательной организации;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в образовательную организацию;
- форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

18. Дошкольное образовательное учреждение должно размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в месяц, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.

19. В структуру официального сайта детского сада допускается размещение иной общественно- значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации:

- о сроках, местах и условиях проведения дошкольных, муниципальных, региональных, межрегиональных конкурсных мероприятий для детей, а также информация о результатах участия воспитанников дошкольного образовательного учреждения в данных мероприятиях;
- о проведении в ДОО праздничных мероприятий;
- телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной Общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей и т.д.

20. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты

Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

## **21. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта МОУ Детский сад № 220.**

21.1 Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается рабочая группа, в состав которой входят лица, назначенные приказом заведующей дошкольным образовательным учреждением.

21.2 Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта дошкольного образовательного учреждения.

21.3 Членам группы официального сайта ДОО вменяются следующие обязанности: обеспечение взаимодействия сайта дошкольного образовательного учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;

21.4 Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на сайте ДОО согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

21.5 Обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта дошкольного образовательного учреждения;

21.6 своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;

21.7 предоставление информации о достижениях и новостях в ДОО не реже 1 раза в месяц.

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

## **22. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:**

- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения;
- за размещение на сайте дошкольного образовательного учреждения информации, не соответствующей действительности.

## **23. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте:**

Администрация дошкольного образовательного учреждения обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

ДОО самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- размещение материалов на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта дошкольного образовательного учреждения.

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

25. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

26. Информация на Сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

27. Информация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем



возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

28. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на Сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

29. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на Сайте, пользователю должны быть обеспечены:

- свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;
- возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе;
- возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

30. Информация представляется на Сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

31. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта во всех подразделах раздела.

Срок действия Положения: до замены новым