

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ «ДС № 90 г. Челябинска»  
Протокол от 29.08.2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующим  
МБДОУ «ДС № 90 г. Челябинска»  
от 29.08.2024 г. № 75/1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 90 г. Челябинска»  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

## 1. Общие положения

1.1. «Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 90 г. Челябинска» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"» (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 90 г. Челябинска» (далее – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение регламентируется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 29;
- Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 (в редакции от 28.09.2023) «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 августа 2023 года № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 90 г. Челябинска»

1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к сайту ДОУ, порядок организации работ по его функционированию, порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ.

1.4. Сайт ДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети Интернет, доступ к которому открыт всем желающим. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ДОУ.

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

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено соответствующими документами.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ и действует до принятия в установленном порядке нового Положения.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2024 года.

## 2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт ДОУ создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ДОУ, развития единого образовательного информационного пространства ДОУ, представления ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Задачи сайта:

- обеспечение открытости деятельности ДОУ и освещение его деятельности в сети Интернет;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: администрации, педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся;
- оперативное и объективное информирование о происходящем в ДОУ;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОУ.

2.3. Настоящее Положение определяет структуру официального сайта ДОУ, правила размещения сведений на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» и обновления информации об образовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

2.4. Сайт ДОУ должен иметь версию для слабовидящих.

### 3. Структура сайта

3.1. Для размещения информации на сайте должен быть создан 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. 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.

Страницы раздела должны быть доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

В разделе допускается публикация иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению ДОУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.2. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

#### 3.2.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном наименовании ДОУ;
- о дате создания ДОУ;
- об учредителе (учредителях) ДОУ;
- о месте нахождения ДОУ;
- о режиме и графике работы ДОУ;
- о контактных телефонах и адресах электронной почты ДОУ;
- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, в виде адреса места нахождения;

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

#### 3.2.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о наименовании структурного подразделения (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений;
- об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- об адресах электронной почты структурных подразделений ДОУ (при наличии);
- о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) ДОУ 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».

### 3.2.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены копии следующих документов и электронные документы:

- устав ДООУ;
  - правила внутреннего распорядка обучающихся;
  - правила внутреннего трудового распорядка;
  - коллективный договор (при наличии);
  - локальные нормативные акты ДООУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ;
  - 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);
- 3.2.4. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию:

- о реализуемых образовательных программах представленных в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы с указанием для них каждой из них следующей информации:

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физической и (или) юридических лиц (в форме электронного документа)

– о языках образования ( в форме электронного документа);

### 3.2.6. Подраздел «Руководство».

Подраздел должен содержать следующую информацию о руководителе ДООУ, его заместителях, руководителях филиалов:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- б) должности руководителя, его заместителей;
- в) контактные телефоны;
- г) адреса электронной почты;

### 3.2.7. Подраздел «Педагогический состав».

Подраздел должен содержать информацию о персональном составе педагогических работников:

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

- наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программе бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, ассистентуры-стажировки, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), в реализации которых участвует педагогический работник.

### *3.2.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда».*

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) 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 объектах 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 обучающихся;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии

б) о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- об обеспечении доступа в здания ДООУ, 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

### *3.2.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».*

Главная страница подраздела должна 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;
- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДООУ, осуществляющих образовательную деятельность.

### *3.2.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».*

Главная страница подраздела 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;
- план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, утвержденный в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы ДООУ (в форме электронного документа).

### *3.2.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся».*

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой образовательной программе:

- 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.

### 3.2.8. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся».

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;

### 3.2.13. Подраздел «Международное сотрудничество»

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

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

### 3.2.14. Подраздел «Организация питания в образовательной организации»

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся
- форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

### 3.2.15. Подраздел «Образовательные стандарты и требования»

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о федеральных государственных стандартах ( в виде активной ссылки к официально опубликованным нормативным правовым актам);
- о федеральных государственных требованиях ( в виде активной ссылки к официально опубликованным нормативным правовым актам);
- об образовательных стандартах (при наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.

## 4. Организация деятельности сайта

4.1. Администратор сайта назначается приказом заведующего ДООУ.

4.2. Администратор сайта ДООУ осуществляет консультирование сотрудников ДООУ, заинтересованных в размещении информации на сайте.

4.3. При размещении информации на сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

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

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера;

- 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»);
- формат размещенной на сайте информации должен 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;

- форматы размещенной на сайте информации должны обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

4.4. Информация, содержащаяся в подразделах сайта, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.5. Все страницы официального сайта должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, определяющую наличие соответствующей информации подлежащей обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта во всех подразделах раздела.

4.6. ДОУ обновляет сведения, указанные в п.3.2., не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4.7. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

## **5. Ответственность**

5.1. Администратор сайта несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении устаревшей информации, своевременном обновлении информации.

5.2. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.

## **6. Контроль**

6.1. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на сайте, возлагается на их непосредственных руководителей.

6.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта, возлагается на руководителя ДОУ.