

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, основные понятия, принципы  
организации и ведения, информационную и программно-техническую поддержку  
официального сайта Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
детского сада для детей раннего возраста №1(далее – образовательная организация).  
1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом  
от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления информации, утвержденными приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 года № 831 с изменениями от 12 января 2022 года, Федеральным законом №152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» с изменениями от 06 февраля 2023 года, а также Уставом ДОУ и других нормативных правовых актов РФ, регламентирующих деятельность образовательных организаций.  
 1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками  
образовательной организации.  
 1.4. Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом  
руководителя образовательной организации и действует до утверждения нового  
положения.  
 1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть  
утверждены приказом руководителя образовательной организации.  
 1.7. Официальный адрес сайта образовательной организации в сети Интернет:. 1.8. Сайт является официальным источником информации о деятельности  
образовательной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети Интернет.  
 1.9. Официальный сайт образовательной организации обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует  
заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

1.10.Официальный сайт образовательной организации обеспечивает представление информации об образовательной организации в сети Интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью образовательной организации, расширения рынка информационно-образовательных услуг образовательной организации, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых образовательной организации мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, повышения эффективности взаимодействия образовательной организации с целевой аудиторией.  
 1.11. На официальном сайте образовательной организации размещаются ссылки  
на официальные сайты учредителя образовательной организации и федерального  
органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети Интернет.  
2. Функционирование официального сайта образовательной организации 2.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта  
образовательной организации возлагается на работника образовательной организации, на которого приказом заведующего детским садом возложены обязанности администратора сайта.  
Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое  
лицо на основании заключенного договора.  
**2.2. Администратор сайта:** • разрабатывает официальный сайт образовательной организации, вносит  
изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением  
нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций,  
потребностями образовательной организации, возрастающими требованиями к  
подобным информационным продуктам;  
 • размещает информацию и материалы на официальном сайте образовательной  
организации в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий  
документов;  
 • обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;  
 • реализует возможность копирования информации на резервный носитель,  
обеспечивающий ее восстановление;  
 • обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;  
 • осуществляет постоянную поддержку официального сайта образовательной  
организации в работоспособном состоянии;  
 • реализует взаимодействие официального сайта образовательной организации с  
внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными  
образовательными и информационными ресурсами образовательной организации,  
государственными и муниципальными информационными системами;  
 • организует проведение регламентных работ на сервере;  
 • обеспечивает разграничение доступа работников образовательной организации  
и пользователей официального сайта образовательной организации к размещенным  
(опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;  
 • создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального  
сайта образовательной организации;  
 • модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта образовательной организации.  
 2.3. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются заместителем заведующего.  
 2.4. Подготовку и предоставление информации и материалов администратору  
сайта для размещения на официальном сайте образовательной организации  
обеспечивают работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение  
информации, который назначается приказом заведующего детским садом, и работники, ответственные за проведение мероприятий.  
 2.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации  
обеспечивает соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.  
 2.6. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации  
обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в  
течение срока, установленного законодательством РФ, а не обязательной информации – в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нееизменений. 2.7. Информация о проводимых образовательной организации мероприятияхпредоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведениеконкретного мероприятия, не позднее чем за 5 рабочих дней до начала его проведенияи не позднее чем 1 рабочий ден**ь** по его итогам, если ответственным лицом запроведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта обитогах мероприятия. 2.8. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте,предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредствомэлектронной почты на адрес администратора сайта. 2.9. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF или PDF.Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF.Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованиюс администратором сайта. 2.10. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайтеинформации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения вуже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональныхвозможностей используемого для администрирования официального сайтапрограммного обеспечения, но не позднее 3 рабочих дней с момента ее поступления. **3. Структура официального сайта. Информация, размещаемая на официальномсайте**  
 3.1. Для размещения информации на официальном сайте образовательной  
организацией должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы официального 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 официального сайта, а также из основного навигационного меню  
официального сайта.  
Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно  
телекоммуникационной сети Интернет без дополнительной регистрации, содержать  
указанную ниже информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на  
файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.  
Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая  
размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или)  
размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с  
законодательством РФ.  
 3.2. Специальный раздел должен содержать подразделы: «Основные сведения»;  
«Структура и органы управления образовательной организацией»;  
«Документы»;  
«Образование»;  
«Образовательные стандарты и требования»  
«Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;

«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного

процесса»;

«Стипендии и меры поддержки обучающихся»  
«Платные образовательные услуги»;  
«Финансово-хозяйственная деятельность»;  
«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;  
«Доступная среда»;  
«Международное сотрудничество».  
 3.2.1. Главная страница подраздела **«Основные сведения»** должна содержатьинформацию: **•** о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательнойорганизации; **•** о дате создания образовательной организации; **•** об учредителе (учредителях) образовательной организации; **•** о наименовании представительств и филиалов образовательной организации(при наличии) (в том числе находящихся за пределами РФ); **•** о месте нахождения образовательной организации, ее представительств ифилиалов (при наличии); **•** о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительстви филиалов (при наличии); **•** о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств ифилиалов (при наличии); **•** об адресах электронной почты образовательной организации, еепредставительств и филиалов (при наличии); **•** об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательнойорганизации (при наличии) или страницах в информационно телекоммуникационнойсети Интернет; **•** о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения обадресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии счастью 4 статьи 91 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ не включаются всоответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательнойдеятельности. 3.2.2. Главная страница подраздела **«Структура и органы управления  
образовательной организацией»** должна содержать информацию: **•** о структуре и об органах управления образовательной организации с указаниемнаименований структурных подразделений (органов управления); **•** о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителейструктурных подразделений; **•** о местах нахождения структурных подразделений (органов управления)образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органовуправления); **•** об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сетиИнтернет структурных подразделений (органов управления) образовательнойорганизации (при наличии официальных сайтов); **•** об адресах электронной почты структурных подразделений (органовуправления) образовательной организации (при наличии электронной почты); **•** о положениях о структурных подразделениях (об органах управления)образовательной организации с приложением указанных положений в видеэлектронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с  
Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ (далее - электронный документ) (приналичии структурных подразделений (органов управления). 3.2.3. На главной странице подраздела **«Документы»** должны быть размещеныследующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов,самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией): **•** устав образовательной организации; **•** правила внутреннего распорядка обучающихся; **•** правила внутреннего трудового распорядка; **•** коллективный договор (при наличии); **•** отчет о результатах самообследования; • предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) всфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтвержденияорганом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленномзаконом порядке) (при наличии); **•** локальные нормативные акты образовательной организации по основнымвопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числерегламентирующие:- правила приема обучающихся;- режим занятий обучающихся;- порядок и основания перевода и отчисления обучающихся;- порядок оформления возникновения и прекращения отношений междуобразовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законнымипредставителями) несовершеннолетних обучающихся. 3.2.4. Подраздел **«Образование»** должен содержать информацию:а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемыхадаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждойобразовательной программы: **•** наименовании образовательной программы; **•** нормативного срока обучения; **•** уровня общего образования; **•** языка(ов), на котором(ых) осуществляется образование (обучение); **•** об использовании при реализации образовательной программы электронногообучения и дистанционных образовательных технологий.б) об описании образовательной программы с приложением образовательнойпрограммы в форме электронного документа или в виде активных ссылок,непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта,содержащим информацию: **•** об учебном плане с приложением его в виде электронного документа; **•** о календарном учебном графике с приложением его в виде электронногодокумента; **•** о методических и иных документах, разработанных образовательнойорганизацией для обеспечения образовательного процесса, а также рабочей программывоспитания и календарного плана воспитательной работы, в виде электронногодокумента.Учебный план, а равно как и календарный учебный график, рабочие программыучебных предметов, курсов, дисциплин в структуре основной общеобразовательнойпрограммы дошкольного образования разрабатываются по усмотрениюобразовательной организации в соответствии с пунктом 9 статьи 2 Федеральногозакона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».в) о численности обучающихся: об общей численности обучающихся, очисленности обучающихся за счет разных уровней бюджета (в том числе с выделениемчисленности обучающихся, являющихся иностранными гражданами), о численностиобучающихся по договорам об образовании (в том числе с выделением численностиобучающихся, являющихся иностранными гражданами).г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке изреестра лицензий на осуществление образовательной деятельности). 3.2.5. Главная страница подраздела **«Образовательные стандарты и  
требования»** должна содержать информацию о применяемых федеральныхгосударственных образовательных стандартах с приложением их копий. 3.2.6. Главная страница подраздела **«Руководство. Педагогический (научно- педагогический) состав»** должна содержать следующую информацию:а) о руководителе образовательной организации, в том числе: **•** фамилия, имя, отчество (при наличии); **•** наименование должности; **•** контактные телефоны; **•** адрес электронной почты;б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), втом числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии); **•** наименование должности; **•** контактные телефоны; **•** адрес электронной почты;в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации(при наличии), в том числе: **•** фамилия, имя, отчество (при наличии); **•** наименование должности; **•** контактные телефоны; **•** адрес электронной почты;г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемойобразовательной программы в форме электронного документа или в виде активныхссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ кстраницам сайта: **•** фамилия, имя, отчество (при наличии); **•** занимаемая должность (должности); **•** уровень образования; **•** квалификация; **•** наименование направления подготовки и (или) специальности; **•** ученая степень (при наличии); **•** ученое звание (при наличии); **•** сведения о повышении квалификации за последние три года и (или) сведения опрофессиональной переподготовке (при наличии); **•** общий стаж работы; **•** стаж работы по специальности; **•** преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули). 3.2.7. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение иоснащенность образовательного процесса» должна содержать информацию оматериально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числесведения: **•** об оборудованных учебных кабинетах; **•** об объектах для проведения практических занятий; **•** о библиотеке(ах); **•** об объектах спорта; **•** о средствах обучения и воспитания; **•** об условиях питания обучающихся; **•** об условиях охраны здоровья обучающихся; **•** о доступе к информационным системам и информационно -телекоммуникационным сетям; **•** об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступобучающихся, в том числе:о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (приналичии);о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (приналичии). 3.2.8. Главная страница подраздела **«Стипендии и меры поддержки  
обучающихся»** должна содержать информацию о мерах социальной поддержкиобучающихся. 3.2.9. Главная страница подраздела **«Платные образовательные услуги»** должнасодержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательныхуслуг в виде электронных документов:а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образецдоговора об оказании платных образовательных услуг;б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законныхпредставителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательныепрограммы дошкольного образования в организациях, осуществляющихобразовательную деятельность. 3.2.10. Главная страница подраздела **«Финансово-хозяйственная деятельность»**должна содержать:  
а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовоеобеспечение которой осуществляется: **•** за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; **•** за счет бюджетов субъектов РФ; **•** за счет местных бюджетов; **•** по договорам об оказании платных образовательных услуг;б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогамфинансового года;в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогамфинансового года;г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательнойорганизации, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, илибюджетной сметы образовательной организации. 3.2.11. Главная страница подраздела **«Вакантные места для приема (перевода)  
обучающихся»** должна содержать информацию о количестве вакантных мест дляприема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе,по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям,в том числе: **•** количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетныхассигнований федерального бюджета; **•** количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетныхассигнований бюджетов субъекта РФ; **•** количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетныхассигнований местных бюджетов; **•** количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и(или) юридических лиц. 3.2.12. Главная страница подраздела **«Доступная среда»** должна содержатьинформацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, в томчисле: **•** о специально оборудованных учебных кабинетах; **•** об объектах для проведения практических занятий, приспособленных дляиспользования инвалидами и лицами с ОВЗ; **•** о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами сОВЗ; **•** об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицамис ОВЗ; **•** о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использованияинвалидами и лицами с ОВЗ; **•** об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательнойорганизации; **•** о специальных условиях питания; **•** о специальных условиях охраны здоровья; **•** о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами илицами с ОВЗ; **•** об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступинвалидов и лиц с ОВЗ; **•** о наличии специальных технических средств обучения коллективного ииндивидуального пользования; 3.2.13. Главная страница подраздела **«Международное сотрудничество»** должнасодержать информацию: **•** о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и(или) международными организациями по вопросам образования и науки (приналичии); **•** международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

**4. Порядок размещения информации на сайте** 4.1. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательнойорганизации и обновление информации, обязательной к размещению на официальномсайте в соответствии с законодательством РФ, осуществляется по правилам и всоответствии с требованиями, определенными законодательством РФ. 4.2. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательнойорганизации и обновление не обязательной в соответствии с законодательством РФинформации, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. Вцелях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображенияинформации на официальном сайте образовательной организации не обязательнаяинформация размещается (публикуется) на официальном сайте в тех же форматах,которые установлены для размещения обязательной информации. 4.3. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательнойорганизации, не должна: • нарушать права субъектов персональных данных; • нарушать авторское право; • содержать ненормативную лексику; • унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутациююридических лиц; • содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую  
тайну содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию инасильственному изменению основ конституционного строя, разжигающиесоциальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропагандунаркомании, экстремистских религиозных и политических идей, иные материалы,запрещенные к опубликованию законодательством РФ; • противоречить нормам профессиональной этики.

**5. Ответственность за размещение информации  
и контроль за функционированием официального сайта**

5.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайтенедостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числеутратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения иматериалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несут ответственныйза подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведениемероприятия. 5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов наофициальном сайте несут ответственный за подготовку, обновление и размещениеинформации и администратор сайта. 5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение ифункционирование официального сайта образовательной организации несетадминистратор сайта.Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целейнастоящего положения выражается в следующем: • несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации иматериалов; • непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления наофициальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5 настоящегоположения; • действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационномуресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированногодоступа к официальному сайту образовательной организации; • невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечениюцелостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращениюнесанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации. 5.4. Общий контроль за функционирование официального сайта образовательнойорганизации осуществляет заместитель заведующего. 5.5. В случае, когда функции администратора сайта выполняет физическое илиюридическое лицо на основании заключенного договора, ответственность за текущеесопровождение и функционирование официального сайта образовательнойорганизации в соответствии с условиями заключенного договора, своевременное икачественное информационное наполнение официального сайта несет заместительзаведующего.

**6. Заключительные положения** 6.1. Настоящее Положение об официальном сайте является локальным нормативнымактом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится вдействие) приказом заведующего ДОУ. 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются вписьменной форме в соответствии действующим законодательством РоссийскойФедерации. 6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения кПоложению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения. 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов иразделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу