

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МАДОУ «Детский сад № 267»  
протокол от «04» 02 2022 № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 267»  
от «04» 02 2022 № 60/1



Положение  
об официальном сайте  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №267» (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №267» (далее - Положение, далее - Учреждение) определяет основные принципы организации функционирования официального сайта Учреждения в сети Интернет (далее - Сайт).

1.2. Сайт создан в целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности Учреждения и во исполнение требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Доступ к Сайту осуществляется по доменному имени:  
[<http://мадоу267.рф>].

1.4. Размещение, структура, содержание и сроки опубликования на Сайте информации определяются исходя из положений и требований законодательства Российской Федерации: Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации», постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 №1802 «Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.5. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сети Интернет.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.7. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт- размещенный в сети Интернет сайт с закрепленным локальным актом Учреждения доменным именем (адресом).

Доменное имя – адрес, ip – адрес, уникальное символьное имя, служащее для идентификации Сайта в сети Интернет.

Карта Сайта – элемент навигации по структуре сайта, представленный в виде иерархического списка ссылок на веб-странице сайта.

## 2. Задачи Сайта

2.1. Создание и функционирование Сайта Учреждения направлены на решение следующих задач:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- защита прав и интересов участников образовательных отношений.

## 3.Размещение Сайта

3.1. Хостинг должен обеспечивать:

- размещение Сайта на сервере, находящемся на территории Российской Федерации;
- отсутствие коммерческой рекламы, ссылок на ресурсы, несовместимые с целями обучения и воспитания;
- круглосуточный и бесперебойный доступ к Сайту;
- техническую поддержку.

## 4. Структура Сайта

4.1. Учреждение формирует структуру Сайта в соответствии с его целями и задачами, направлениями своей деятельности.

4.2. Сайт обеспечивается системой навигации по разделам. Обязательными элементами системы навигации являются меню и карта Сайта. В карту Сайта включена ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации в сети Интернет.

4.3. Структура Сайта содержит специальный раздел «Сведения об образовательной организации» 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 представлен на каждой странице специального раздела.

4.4.Специальный раздел состоит из следующих подразделов:

«Основные сведения»;  
«Структура и органы управления образовательной организацией»;  
«Документы»;  
«Образование»;  
«Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;  
«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;  
«Стипендии и иные виды материальной поддержки»;  
«Платные образовательные услуги»;  
«Финансово-хозяйственная деятельность»;  
«Вакантные места для приема (перевода)»;  
«Доступная среда»;  
«Международное сотрудничество».

4.5. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а так же из основного навигационного меню Сайта.

4.6. Страницы специального раздела доступны в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» доступные для посетителей Сайта без дополнительной регистрации, содержат указанную информацию в подпунктах 5.1-5.13 пункта 5 настоящего Положения.

4.7. Структура сайта содержит разделы «Для родителей», «В помощь начинающим специалистам», «Наши группы», «Наши педагоги», «Методический раздел», «Советы специалистов», «Новости», «Комплексная безопасность», «Страничка заведующего».

Допускается размещение иной информации, которая публикуется по решению Учреждения в разделах «Конкурсная деятельность» - участие Учреждения и его воспитанников в конкурсах разного уровня, «Инновационная деятельность» - участие Учреждения и его воспитанников в проектах (грантах) разного уровня.

4.8. Структура Сайта содержит раздел(ы) для размещения ссылок и баннеров.

## 5. Содержание подразделов специального раздела «Сведения об образовательной организации»

5.1. Главная страница подраздела «Основные сведения» содержит информацию:

- о полном и сокращенном наименовании Учреждения;
- о создания Учреждения;
- о месте нахождения Учреждения;
- об учредителе Учреждения;
- о режиме и графике работы Учреждения;
- о контактных телефонах Учреждения;
- об адресах официальных сайтов Учреждения или страницах информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организации» содержит информацию:

- о структуре и об органах управления Учреждения;
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений (при наличии);
- о местах нахождения структурных подразделений Учреждения;
- об адресах официальных сайтов в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведениях о положениях структурных подразделений (об органах управления) с приложением копий указанных приложений (при их наличии).

#### 5.3. Подраздел «Документы» (в виде копий и электронных документов):

- устав Учреждения;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- 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;
- локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

режим занятий воспитанников;

правила приема воспитанников;

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

Информация размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью.

В подразделе «Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний» размещаются копии предписаний органов, до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным.

#### 5.4. Подраздел «Образование»

Подраздел содержит информацию:

- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы;
- о формах обучения;
- о нормативных сроках обучения;
- о сроках действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

- об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок;
- об языке (ах) на котором (ых) осуществляется образование (обучение);
- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации рабочих программ дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- о методических и иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса в виде электронного документа;
- о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований субъектов РФ (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);
- о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);
- о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований местных бюджета (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);
- о численности воспитанников по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица местного бюджета (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами).

Информация размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью.

#### 5.5. Подраздел «Руководство. Педагогический состав» содержит:

- информацию о руководителе Учреждения, его заместителях (при наличии), в том числе фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей (при наличии), наименование должности, контактные телефоны, адреса электронной почты.
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования; занимаемой должности; квалификации; фамилию, имя, отчество (при наличии) работника; ученую степень (при наличии); ученое звание (при наличии); наименование управления подготовки и (или) специальности; данные о повышении квалификации и (или)

профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности.

5.6. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» содержит информацию о материально - техническом обеспечении Учреждения, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектах для проведения практических занятий, об объектах спорта, средств 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 обеспечиваются доступ воспитанников, в том числе: о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии) и сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

Материально-техническое обеспечение в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая указание на обеспечение их доступа в здания Учреждения и наличие для них специальных условий.

5.7. Подраздел «Платные образовательные услуги»

В подразделе размещается информация 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, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях.

5.8. Подраздел «Финансово - хозяйственная деятельность» должен содержать информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
  - 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 Учреждения или бюджетные сметы Учреждения.

5.9. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников»

Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников, по каждой реализуемой образовательной программе.

5.10. Подраздел «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- об объектах для проведения занятий, 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 Учреждения;
- 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.

5.11. Подраздел «Международное сотрудничество» должен содержать информацию:

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

5.12. Специальный раздел «Образовательные стандарты» содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах или образовательных стандартах, разработанных и утвержденных Учреждением самостоятельно.

Размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью.

5.13. Специальный раздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» содержит информацию о предоставлении стипендий и мер социальной, материальной воспитанникам.

## 6. Требования к размещению информации

6.1. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

6.2. Размещение информации на Сайте в сети Интернет производится с учётом ряда условий:

- обеспечение возможности поиска и копирование фрагментов текста средствами веб-обозревателя;
- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами сопутствующей программы для просмотра.

6.3. Учреждение обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

6.4. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые Учреждением, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов.

6.5. Форматы размещенной на Сайте информации должны:

- 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;

- обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

6.6. Все страницы официального Сайта, на которых опубликованы обязательные к размещению сведения, содержат специальную html разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html - разметкой, доступны для просмотра посетителя Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

6.7. Все файлы, ссылки должны соответствовать следующим условиям:

- максимальный размер не превышает 15 МБ. Если размер файла превышает максимальное значение, то он разделен на несколько частей (файлов), размер которых не превышает максимальное значение;

- сканирование документа выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым;

- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать ст. 6 Федерального закона от 06.04.2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».

## 7. Организация функционирования Сайта

7.1. Функционирование Сайта обеспечивается ответственным лицом за информационное наполнение Сайта (или координатор).

7.2. Ответственное лицо за информационное наполнение Сайта (или координатор) назначается приказом заведующего Учреждения.

7.3. Координатор осуществляет консультирование лиц, предоставляющих информацию для размещения на Сайте, отбор, проверку и редактирование предоставленной информации.

7.4. Координатор отвечает за подборку и представление актуальной информации для размещения на Сайте.



7. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несут заведующий Учреждением и координатор сайта.

8. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

8.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом, утверждается приказом заведующего Учреждением.

8.2. Положение действует бессрочно, до принятия нового.