

ПРИНЯТО

На общем собрании  
Трудового коллектива  
Протокол № 4 от 28.01.2022

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ № 79

Т.Н. Собатенко  
Приказ от 03.02.2022 г. № 72

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МДОУ ДЕТСКИЙ САД № 79

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте МДОУ детский сад № 79 (далее – Учреждение) в сети Интернет (далее - Положение) определяет основные понятия, принципы организации, ведения и структуру официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также формат представления на нем обязательной к размещению информации об Учреждении.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, п.21, ст.29);
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утвержденные постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (с изменениями и дополнениями);
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утвержденные приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 (в ред. Приказов Рособнадзора от 02.02.2016 N 134, ... , от 14.05.2019 N 631, от 07.04.2020 N 493);
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236;

1.3. Функционирование официального сайта в сети Интернет регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, локальными актами, приказами и распоряжениями заведующего Учреждением.

1.4. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.5. Целями создания сайта Учреждения являются:

- - обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- - реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- - реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Учреждения;
- - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- - защита прав и интересов участников образовательного процесса Учреждения.

1.6. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта Учреждения в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.7. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников и утверждается заведующим Учреждения.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим работу официального сайта в сети Интернет по деятельности Учреждения.

1.9. Пользователем сайта образовательного учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

2.2. Информационный ресурс сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация на сайте излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного пространства системы образования района, города, РФ, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами этого образовательного пространства.

2.4. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- - противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера не допускается.

2.6. Информационная структура сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Информационная структура сайта формируется из двух видов информационных блоков: обязательных к размещению на сайте инвариантный блок и рекомендуемых к размещению вариативный блок.

2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Учреждения в соответствии со статьёй 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями),

- Постановлением правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 785 от 29.05.2014 года «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021г. № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»

2.9. На сайте образовательного учреждения размещается:

1. информация:

1.1. о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях Учреждения, о месте нахождения образовательной организации,

режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

1.2. о структуре и об органах управления образовательной организацией, в том числе:

1.3. о формах обучения;

1.4. о нормативном сроке обучения;

1.5. об описании образовательной программы с приложением ее копии;

1.6. об учебном плане с приложением его копии;

1.7. о календарном учебном графике с приложением его копии;

1.8. о методических и об иных документах и локальных актах, разработанных Учреждения для обеспечения образовательного процесса;

1.9. о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах;

1.10. о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;

1.11. о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;

1.12. о языках образования;

1.13. о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах;

1.14. о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

1.15. о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- занимаемая должность (должности);
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;

1.16. о материально-техническом обеспечении МДОУ (в том числе о наличии объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся);

1.17. о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2. копии документов:

- - устава Учреждения;
- - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации",
- правил внутреннего распорядка воспитанников,
- правил внутреннего трудового распорядка;
- коллективного договора;

2.3. отчет о результатах самообследования;

2.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

2.5. документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе, документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

2.6. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

2.7. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательного учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Образовательное учреждение обновляет вышеуказанные сведения, указанные в пунктах 2.1 - 2.7 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

2.9. Информация, указанная в 2.1 - 2.7 настоящего Положения размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

2.10. Для размещения Информации на Сайте Учреждения создается **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 Учреждения.

2.11. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта МДОУ.

2.12. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 2.14.1 - 2.14.10 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта Учреждения, ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

2.13. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

### 2.13.1. Подраздел "**Основные сведения**".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

### 2.13.2. Подраздел "**Документы**".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав Учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

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

г) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению МДОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 2.13.3. Подраздел "**Образование**".

Подраздел должен содержать информацию:

- о формах обучения;
- о нормативных сроках обучения;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных МДОУ для обеспечения образовательного процесса;

- о реализуемых образовательных программах;
- о численности обучающихся (воспитанников), являющимися иностранными гражданами;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Дополнительно указывается наименование образовательной программы.

#### 2.13.4. Подраздел "**Образовательные стандарты и требования**"

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии).

Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

#### 2.13.5. Подраздел "**Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав**".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- о руководителе Учреждения, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

#### 2.13.6 Подраздел "**Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса**".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения об объектах спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

#### 2.13.7 "**Платные образовательные услуги**".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

#### 2.13.8. Подраздел "**Финансово-хозяйственная деятельность**".

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц,

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

#### 2.13.9. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

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

2.14. Файлы документов представляются на сайте Учреждения в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

2.15. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- 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;
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.16. Информация, указанная в пунктах 2.13.1 - 2.13.10 настоящего Положения, представляется на Сайте Учреждения в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.17. Все страницы официального Сайта Учреждения, содержащие сведения, настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте Учреждения. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта Учреждения на соответствующих страницах специального раздела.

2.18. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы в сети "Интернет":

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>;
- федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;
- информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;
- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;
- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.
- другие ресурсы, по факту их появления.



- 2.19. Информационные материалы вариативного блока содержат дополнительную информацию о деятельности Учреждения:
- 2.20. При размещении Информации на сайте Учреждения и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований [законодательства](#) Российской Федерации о персональных данных.
- 2.21. Информация на сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещается на русском языке.
- 2.22. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации

### **3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
- 3.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:
- постоянную поддержку сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
  - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
  - ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждения;
  - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
  - размещение материалов на сайте Учреждения
  - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 3.3. Содержание сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.
- 3.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта образовательного учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих, в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя Учреждения
- 3.5. Сайт Учреждения размещается по адресу <http://www.sochi-schools.ru/do79/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 3.6. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Учреждения производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения возлагается на работника образовательного учреждения приказом заведующего.

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

4.3. Лицам, назначенным приказом заведующего Учреждения, в соответствии пунктом 3.4. настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта Учреждение с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- доступ пользователей для ознакомления с размещённой на сайте Учреждение информации на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждение;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Учреждение;
- - разграничение прав доступа к ресурсам сайта Учреждение и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.4. настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта Учреждения несет ответственность:

- -за отсутствие на сайте Учреждения информации, предусмотренной п. 2.8 настоящего Положения;
- -за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Положения;
- -за размещение на сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- -за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

•

## **5. КОНТРОЛЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Контроль за выполнением обязанностей сотрудниками, ответственными за размещение информации на сайте, возлагается на заведующего Учреждения.

## **6. ФИНАНСОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САЙТА УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Оплата работы по обеспечению функционирования сайта Учреждения производится на основании Положения об оплате труда работников Учреждения и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

6.2. Срок данного Положения не ограничен. данное Положение действует до принятия нового.