

ПРИНЯТО:

на Педагогическом Совете
Протокол № 2
от « 02 » 11 2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ
детский сад №34 «Родничок»
Т.Н. Губскова
Приказ № 03 от « 03 » 2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте Муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №34 «Родничок»

с. Косулино

2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №34 «Родничок» (далее - МАДОУ) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 (статья 29) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями в редакции от 15.10.2025г.);
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных" (с изменениями в редакции от 24.06.2025г.);
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 октября 2013 г. № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
- Приказом Рособrnнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации» (с изменениями в редакции Приказа Рособrnнадзора от 03.07.2025 № 1353);
- Уставом дошкольного образовательного учреждения и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.
- Иными нормативно-правовыми актами органов исполнительной власти по вопросам образования и воспитания обучающихся, (в том числе приказами и распоряжениями руководителя образовательной организации).

1.2. Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение 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 обеспечение функционирования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения сайта МАДОУ 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.

1.4. Официальный сайт МАДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Официальный сайт МАДОУ содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет заведующий дошкольным образовательным учреждением.

1.7. Официальный сайт МАДОУ является публичным органом информации дошкольного образовательного учреждения, 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 дошкольного образовательного учреждения.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат дошкольному образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

2. Основные понятия

2.1. *Официальный сайт* МАДОУ — совокупность логически связанных между собой веб-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 МАДОУ:

- 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 МАДОУ:

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» 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 программах;
- создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательных отношений, социальных партнёров дошкольного образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

4. Размещение официального сайта

4.1. МАДОУ имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бэкапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

4.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

4.4. Серверы, на которых размещен сайт дошкольного образовательного учреждения, должны находиться в Российской Федерации.

4.5. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения размещается по адресу: <https://34bel.tvoyasadik.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе органу Управления образованием.

4.6. При создании официального сайта МАДОУ или смене его адреса дошкольное образовательное учреждение обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Управление образования.

5. Информационная структура официального сайта

5.1. Информационная структура официального сайта МАДОУ 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.

5.2. Информационный ресурс сайта детского сада является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

5.3. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения 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.

5.4. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

5.5. На официальном сайте МАДОУ не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.6. Для размещения информации на сайте дошкольного образовательного учреждения 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 сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального

раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

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

5.8. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте 5.10 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

5.9. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению дошкольного образовательного учреждения и (или) размещение, публикация которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Специальный 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) обучающихся»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Организация питания в образовательной организации».

5.11. 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 дошкольного образовательного учреждения;
- о режиме и графике работы дошкольного образовательного учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах и адресах электронной почты ДООУ, его представительств и филиалов (при наличии);
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и

обновления информации об образовательном учреждении, утвержденных постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021г. №1802, в виде адреса места нахождения.

- о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально- общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);

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

- о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;

- о месте нахождения структурных подразделений (органов управления) дошкольного образовательного учреждения (при наличии структурных подразделений (органов управления);

- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) дошкольного образовательного учреждения (при наличии официальных сайтов);

- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) дошкольного образовательного учреждения (при наличии электронной почты);

- 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) (при наличии структурных подразделений (органов управления).

5.13. *В подразделе «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых дошкольным образовательным учреждением):*

- устав образовательного учреждения;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- 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);

- локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- ✓ правила приема воспитанников;
- ✓ режим занятий воспитанников;
- ✓ порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
- ✓ порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения

отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников детского сада.

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

- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, представляемых в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок:

- ✓ о наименовании образовательной программы;
- ✓ о нормативном сроке обучения.

- о численности обучающихся 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:

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

- ✓ о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

- ✓ о языках образования (в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью).

5.15. Подраздел **«Руководство»** должен содержать информацию о руководителе образовательного учреждения, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии):

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

5.16. Подраздел **«Педагогический состав»** должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые учебные предметы, курсы;
- уровень (уровни) 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).

5.17. Подраздел **«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»** должен содержать информацию:

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

- ✓ о наличии оборудованных учебных кабинетов (групп);
- ✓ 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 специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- ✓ об обеспечении доступа в здания 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.

5.18. Подраздел **«Платные образовательные услуги»** должен содержать следующую информацию:

- 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, осуществляющих образовательную деятельность;

5.19. Подраздел **«Стипендии и меры поддержки воспитанников»** должен содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

5.20. Подраздел **«Финансово-хозяйственная деятельность»** должен 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 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;

- копию плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательной организации.

5.21. Подраздел **«Вакантные места для приема (перевода) воспитанников»** должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников по каждой реализуемой 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;

- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания дошкольного образовательного 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;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в интернат;
- о количестве жилых помещений в интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

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

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

5.23. Подраздел «*Организация питания в образовательной организации*» должен содержать информацию об условиях питания воспитанников, в том числе:

- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
- меню ежедневного горячего питания;
- информацию о наличии диетического меню в общеобразовательной организации;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;
- форму обратной связи для родителей (законных представителей) обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

5.24. Подраздел «*Образовательные стандарты и требования*» должен содержать информацию:

- о федеральных государственных образовательных стандартах (в виде ссылки);
- о федеральных государственных требованиях;
- об образовательных стандартах при наличии (копия документа, эл. документ).

5.25. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

6. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

6.1. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-техническая поддержка возлагается на ответственного за работу сайта (далее - Администратор).

6.2. Администратор обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6.3. Заведующий МАДОУ осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

6.4. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на Администратора.

6.5. Контроль за работой Администратора возлагается приказом на заместителя

заведующего на учебный год.

6.6. Информация, готовая для размещения на сайте, сотрудниками МАДОУ предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

6.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляются Администратором по согласованию с заведующим МАДОУ.

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

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

7.2. Информация в виде текста размещается на сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

7.3. 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.

7.4. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на сайте, пользователю должны быть обеспечены:

а) 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;

б) возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе;

в) возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет Администратор.

8.2. Ответственность за некачественную работу, связанную с эксплуатацией сайта, несёт Администратор.

8.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет Администратор.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического/методического совета МАДОУ и утверждается приказом.

9.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке.

9.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.