

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 481 г. Челябинска»  
454003, г. Челябинск, ул. 250-лет Челябинска, 30 а,  
тел. (факс): (351) 795-59-09, 795-59-08, 244-32-80, E-mail: [mou481@mail.ru](mailto:mou481@mail.ru)  
ОКПО 42467166 ОГРН 1027402330680  
ИНН 7447033224 КПП 744701001

СОГЛАСОВАНО Педагогическим советом МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» (протокол от «01» 03 2022 г. № 3)	УТВЕРЖДЕНО Приказом заведующего МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» от 01.03.2022 № 65/2 _____ Н.П.Байрамова
--	---

**Положение  
об официальном сайте  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 481 г. Челябинска»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации», Постановление Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 1802"Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" рекомендациями Департамента в сфере государственной политики в сфере общего образования от 18 июля 2013 года № 08-950 «Рекомендации по предоставлению гражданам-потребителям услуг дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных" с изменениями от 2 июля 2021 года, а также Уставом МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» (далее – ДОУ) и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, 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 МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» (далее - ДОУ) 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 ДОУ 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 МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» 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 МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» является публичным органом информации дошкольного образовательного учреждения, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации ДОУ 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* (веб-сайт) ДОУ — совокупность логически связанных между собой web-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 ДОУ:**

- 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 ДОУ:**

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в 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 обучающихся и педагогического коллектива ДОО, 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) обучающихся ДОО в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся дошкольного образовательного учреждения.

#### **4. Размещение официального сайта**

4.1. ДОО имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) 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 МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» размещается по адресу: <https://detsad481.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе Комитету по делам образования города Челябинска.

4.6. При создании официального сайта ДОО или смене его адреса дошкольное образовательное учреждение обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Комитета по делам образования города Челябинска.

#### **5. Информационная структура официального сайта ДОО**

5.1. Информационная структура официального сайта МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» 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 МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общепотребительными 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. Официальный сайт МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети интернет.

5.5. На официальном сайте ДОУ 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 МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и иерархического списка. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

5.7. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта ДОУ.

5.8. Страницы специального раздела официального сайта доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержат указанную в подпункте 5.10 информацию, а также доступны 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 содержит подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;

- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Образовательные стандарты»;
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся».

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

- о полном и сокращенном наименовании ДОУ;
- о дате создания ДОУ;
- об учредителе ДОУ;
- МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска не имеет представительств и филиалов (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации)
- о месте нахождения ДОУ, его представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы ДОУ, его представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах ДОУ, его представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты ДОУ, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов ДОУ (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности, в том числе:
  - места осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (не предусмотрено ДОУ);
  - места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (не предусмотрено ДОУ);
  - места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ (не предусмотрено ДОУ);
  - места проведения практики (не предусмотрено ДОУ);
  - места проведения практической подготовки обучающихся (не предусмотрено ДОУ);
  - места проведения государственной итоговой аттестации (не предусмотрено ДОУ);
  - места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;

5.10.2. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит следующую информацию:

- о структуре и об органах управления ДОУ с указанием наименований структурных подразделений (органов управления)
- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- места нахождения структурных подразделений;
- адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) ДОУ с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи»;

5.10.3. На главной странице подраздела «Документы» размещены следующие документы (в виде копии и электронного документа):

- Устав ДОУ;
- Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии)

- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор;
- 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 обучающихся;
  - режим занятий обучающихся;
  - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (в виде копии и электронного документа) не предусмотрено ДОУ);
  - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
  - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся ДОУ.

#### 5.10.4. Подраздел «**Образование**» содержит информацию:

- о реализуемых образовательных программах, включая адаптированные образовательные программы (при наличии), с указанием в отношении каждой образовательной программы:
  - нормативного срока обучения;
  - срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации) – (государственная аккредитация образовательной программы дошкольного образования не проводится);
  - языка (-х), на котором (-ых) осуществляется образование;
  - об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
  - описание образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа, в том числе:
    - об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
    - об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу 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 дошкольным образовательным учреждением для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;
    - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе:
      - об общей численности обучающихся;
      - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
      - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
      - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами)

- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

#### 5.10.5. Главная страница подраздела «**Образовательные стандарты и требования**».

Подраздел создан в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных дошкольным образовательным учреждением самостоятельно (далее-утвержденный образовательный стандарт), требований, устанавливаемых образовательными организациями высшего образования (далее - самостоятельно устанавливаемые требования) (при их наличии) и содержит информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях с размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- об утвержденных образовательных стандартах, самостоятельно устанавливаемых требованиях с приложением образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых требований в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту, самостоятельно устанавливаемым требованиям в форме электронного документа (отсутствуют в ДОУ).

#### 5.10.6. Главная страница подраздела «**Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав**» содержит следующую информацию:

1) О руководителе и заместителях руководителя МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска, в том числе:

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

2) О руководителях филиалов, представительств ДОУ (при наличии). МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска не имеет представительств и филиалов (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);

3) О персональном составе педагогических работников в форме электронного документа, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- 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 три года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере;

#### 5.10.7. Главная страница подраздела «**Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса**» содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- сведения об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке (-ах) (при наличии);
- 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 доступ обучающихся, педагогов в том числе:
- о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

**5.10.8. Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки воспитанников».**

Подраздел создан в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся и содержит информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий (не предусмотрено ДООУ);
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната (не предусмотрено ДООУ);
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних воспитанников (не предусмотрено ДООУ);
- о формировании платы за проживание в общежитии (не предусмотрено ДООУ);
- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск (не предусмотрено ДООУ).

**5.10.9. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» содержит следующую информацию:**

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг (в виде электронного документа);
- 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 (в виде электронного документа).

**5.10.10. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит:**

- информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
- за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
- 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 образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

**5.10.11. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников 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 бюджетных ассигнований федерального бюджета (не предусмотрено ДООУ);
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации (не предусмотрено ДООУ);



- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (не предусмотрено ДОУ);
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц (не предусмотрено ДОУ) .

5.10.12. Главная страница подраздела «Доступная среда» содержит информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах (не предусмотрено ДОУ);
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (не предусмотрено ДОУ);
- о библиотеке, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (не предусмотрено ДОУ);
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (не предусмотрено ДОУ);
- 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 (не предусмотрено ДОУ);

5.10.13. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» содержит информацию:

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

5.10.14. Копии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, размещаются на официальном сайте дошкольного учреждения до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке (при наличии).

5.11. На официальном сайте ДОУ организована формы обратной связи с посетителями сайта, размещены приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и другая информация, относящаяся к деятельности дошкольного учреждения и системе образования.

5.12. В структуру официального сайта дошкольного учреждения допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации:

- об организации дополнительной образовательной деятельности воспитанников (работа кружков, секций, экскурсии и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
- исчерпывающий перечень услуг, оказываемых дошкольной образовательной организацией гражданам бесплатно в рамках реализации дошкольных образовательных

программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- о сроках, местах и условиях проведения дошкольных, муниципальных, региональных, межрегиональных конкурсных мероприятий для детей, а также информация о результатах участия воспитанников дошкольного образовательного учреждения в данных мероприятиях;

- о проведении в ДОО праздничных мероприятий;

- телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной Общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей и т.д.

5.13. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

5.14. На официальном сайте ДОО размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей и их родителей: 88002000122.

5.15. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим дошкольным образовательным учреждением. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом №38-ФЗ от 13.03.2006г «О рекламе» и специальными договорами.

## **7. Правила размещения и обновления информации на официальном сайте**

7.1. Администрация МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

7.2. Дошкольное образовательное учреждение обновляет сведения, указанные в пункте 5.10 данного Положения, не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

7.3. Общий контроль информационного содержания официального сайта МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» возлагается приказом заведующего на заместителя заведующего по учебно-методической работе.

7.4. Программно-техническую поддержку официального сайта МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» обеспечивает инженер-программист, на которого приказом заведующего возложены обязанности системного администратора сайта.

7.5. Размещение и обновление информации на официальном сайте ДОО обеспечивает ответственное лицо, которое назначается приказом заведующего.

7.6. Ответственное лицо за размещение и обновление информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации к структуре и содержательному наполнению сайта дошкольного учреждения.

7.7. Содержание официального сайта дошкольного образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

7.8. Участники образовательных отношений предоставляют ответственному лицу за размещение и обновление информации на электронных носителях или посредством электронной почты: обязательную к опубликованию информацию не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня ее получения и (или) изменения; иную информацию в течении 7 (семи) рабочих дней со дня ее получения и (или) изменения.

7.9. ДОО самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;

- разграничение доступа работников дошкольного образовательного учреждения и

пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

- размещение материалов на официальном сайте;

- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта дошкольного образовательного учреждения.

7.10. Информация, указанная в пункте 5.10, размещается на официальном сайте в текстовом и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых дошкольным учреждением) в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

7.11 При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

7.12. Все страницы официального сайта дошкольного учреждения содержащие сведения, указанные в пункте 5.10, содержат специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

7.13. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

7.14. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках

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

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат");

- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

7.16. 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.

7.17. 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 (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

- отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;
- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

7.18. Используемые технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта дошкольного учреждения должны обеспечивать:

- защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям;
- 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.

## **8. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта**

8.1. Инженер- программист дошкольного учреждения несет ответственность:

- за действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации;
- за невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации;
- за несоблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта ДОУ.

8.2. Ответственное лицо за размещение и обновление информации на официальном сайте дошкольного учреждения несет ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5.10;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте ДОУ;
- за несвоевременную публикацию вовремя предоставленной информации и материалов;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте ДОУ информации, не отвечающей требованиям пункта 5.5 настоящего положения;

8.3. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта дошкольного образовательного учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение об официальном сайте МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» является локальным нормативным актом дошкольного учреждения согласовывается Педагогическим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

1. Назначить ответственного за поддержку сайта в работоспособном состоянии, за проведение организационно-технических мероприятий по защите информации от несанкционированного доступа, ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта, соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта в соответствии с действующими нормативными правовыми актами РФ инженера–программиста Данилова Д.А.

2. Ответственному за поддержку сайта Данилову Д.А. принять действенные меры в соответствии с Положением об официальном сайте МБДОУ « ДС № 481 г. Челябинска» по обеспечению:

- проведения модернизации и постоянного функционирования официального сайта детского сада;
- соблюдения требований законодательства в сфере информационной безопасности воспитанников;
- проведения мониторинга функционирования официального сайта детского сада, полноты и актуальности размещенных в нем сведений с периодичностью 2 раза в год (по состоянию на 01 января, 01 июля).

3. Назначить ответственным лицом за размещение материалов на сайте МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» воспитателя Дремину А.А.

5. Ответственному за поддержку сайта Дреминой А.А. принять действенные меры в соответствии с Положением об официальном сайте МБДОУ « ДС № 481 г. Челябинска» по обеспечению:

- своевременной актуализации данных и размещения их в полном объеме путем регулярного мониторинга;
- соблюдения требований законодательства в сфере информационной безопасности воспитанников;
- публикации информации на официальном сайте детского сада;
- проведения мониторинга функционирования официального сайта детского сада, полноты и актуальности размещенных в нем сведений с периодичностью 2 раза в год (по состоянию на 01 января, 01 июля).

6. Считать сроком обновления сведений на официальном сайте МБДОУ «ДС № 481» не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

7. Общий контроль информационного содержания официального сайта МБДО « ДС № 481 г. Челябинска» возложить на заместителя заведующего по УМР Романову У.С.