

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профкома  
МДОУ «Детский сад  
«Малышка»» р.п. Турки  
Саратовской области

Л. 



**Рассмотрено:**

на общем собрании трудового  
коллектива  
Протокол № 6  
от «07» 07 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующая МДОУ «Детский  
сад №2 «Малышка»  
р.п. Турки Саратовской  
области

 Н.Е. Жарская

Приказ № 53  
от «07» 07 2022г.



**Положение**  
**об официальном сайте**  
**муниципального дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад №2 «Малышка» р.п.Турки**  
**Саратовской области»**

## **1. Общие положения**

1.1. «Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Малышка» р.п.Турки Саратовской области» (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (в ред. Постановления Правительства РФ от 21 марта 2019 г. N 292 «О внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации»);
- Приказа Рособрнадзора от 29.05.2014 г. № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации» (в ред.: Приказ Рособрнадзора от 27.11.2017 г. );
- в соответствии с Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Малышка» р.п.Турки Саратовской области» (далее- МДОУ) .

1.2. Официальный сайт МДОУ в сети Интернет (далее - Сайт) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети Интернет по адресу [doumalychka.ucoz.ru](http://doumalychka.ucoz.ru)

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения на официальном сайте МДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

## **2. Цели и задачи официального сайта**

### **2.1. Цели создания официального сайта МДОУ:**

- 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 дошкольной образовательной организации;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом,

информационным порталом дошкольного образовательного учреждения.

## 2.2. Задачи официального сайта МДОУ:

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного 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 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 МДОУ в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

## **3. Структура сайта**

3.1. Структура официального сайта МДОУ определена требованиями приказа Рособнадзора от 29.05.2014 г. № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации"(в ред. Приказа Рособнадзора от 27.11.2017 г.).

3.2. Для размещения информации на Сайте создан специальный раздел "Сведения об организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц или иерархического списка, или ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

3.3. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

3.4. Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержат указанную в пунктах 4.1-4.11 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.5. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению администрации МДОУ и

размещение, публикация которой соответствует законодательству Российской Федерации.

#### **4. Содержание специального раздела**

##### **4.1. Подраздел "Основные сведения".**

Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания МДОУ, об учредителе, о месте нахождения МДОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

4.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательного учреждения". Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления МДОУ.

##### **4.3 Подраздел "Документы".**

На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а) в виде копий:

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

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания дополнительных 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.

##### **4.4. Подраздел "Образование".**

Подраздел содержит информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, описание образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам, о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных Образовательным учреждением для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах, о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых

осуществляется образование (обучение), о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;

#### 4.5. Подраздел "Образовательные стандарты".

Подраздел содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования. Информация представлена 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.

4.6. Подраздел "Руководство. Педагогический состав". Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

а) о руководителе Образовательного учреждения, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) 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.

4.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов, для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здание МДОУ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела содержит информацию о наличии или отсутствии стипендий, общежития, интерната, иных видах материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

4.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

4.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела содержит информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, 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

4.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой возрастной группе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

### **5. Требования к оформлению размещаемой информации**

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

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

а) 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;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.3. Информация, указанная в пунктах 4.1-4.11 настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

5.4. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 4.1- 4.11 настоящего Положения, должны содержать специальную html - разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной htm -разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

## **6. Порядок обновления и размещения информации на сайте**

6.1. Образовательное учреждение обновляет сведения, указанные в пунктах 4.1-4.11 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

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

6.3. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

## **7. Ответственный за функционирование сайта**

7.1. Ответственность за функционирование сайта МДОУ возлагается в качестве должностного поручения на работника МДОУ в статусе ответственного за функционирование сайта.

7.2. Обязанности ответственного за функционирование сайта включают:  
- сбор, обработку и размещение на сайте МДОУ информации в соответствии п. 4.1-4.11 настоящего Положения.

7.3. Обеспечение взаимодействия с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет; ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта; регулярное резервное копирование данных и настроек сайта; разграничение прав доступа к ресурсам сайта МДОУ обеспечивается службой технической поддержки сайта в соответствии с заключённым договором с обслуживающей организацией.

## **8. На сайте запрещено:**

8.1 размещать рекламу коммерческого характера, не относящуюся к образовательной деятельности.

8.2 размещать ссылки на веб-ресурсы, не имеющие отношения к образовательной деятельности.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МДОУ, принимается и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

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