

ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад №190»  
протокол № 4 от 30.05.2022

УТВЕРЖДЕНО

заведующий

МБДОУ «Детский сад №190»

Н.Г.Разгон

приказ от «30» 05 2022 №49-осн



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об официальном сайте

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 190 «Степашка» общеразвивающего вида  
(МБДОУ «Детский сад № 190»)

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет основные принципы организации функционирования официального сайта МБДОУ «Детский сад № 190» в сети Интернет.
- 1.2. Сайт создан в целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности МБДОУ «Детский сад № 190» и во исполнение требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3. Доступ к сайту осуществляется по адресу: [www.ds190.ru](http://www.ds190.ru)
- 1.4. Размещение, структура, содержание и сроки опубликования на сайте информации определяются исходя из положений и требований законодательства Российской Федерации:  
Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в редакции ФЗ от 29.12.2020 №479 - ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 29.06.2015 №198-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 5 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 №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 РФ», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», Приказа Рособнадзора от 27.11.2017 №1968 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной

организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 №785, приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» (с изменениями и дополнениями), приказа Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (с изменениями и дополнениями), приказа Минпросвещения России от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.5. Размещаемая на сайте информация должна соответствовать целям и задачам сайта, отвечать требованиям полноты, достоверности, общественно-этических норм, поддерживаться в актуальном состоянии. Сведения о МБДОУ «Детский сад № 190» на сайте обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

1.6. Не допускается размещение на сайте информации, составляющей государственную тайну, служебную тайну, нарушающей законодательство о защите персональных данных, нарушающей авторское право, несовместимой по содержанию с целями обучения и воспитания, причиняющей вред здоровью и развитию детей, порочащей честь, достоинство и деловую репутацию граждан и (или) организаций.

## **2. Задачи сайта**

2.1. Создание и функционирование сайта направлено на решение задач:

- информирование граждан и организаций о деятельности образовательного учреждения;
- формирование позитивного имиджа образовательного учреждения;
- стимулирование образовательной, научно-исследовательской и творческой активности педагогов и обучающихся.

## **3. Размещение сайта**

3.1. Хостинг (услуга по предоставлению вычислительных мощностей для размещения информации на сервере, постоянно находящемся в сети «Интернет» должен обеспечивать:

- размещение сайта на сервере, находящемся на территории Российской Федерации;
- отсутствие коммерческой рекламы, ссылок на ресурсы, несовместимые с целями обучения и воспитания;
- круглосуточный и бесперебойный доступ к сайту;
- ежедневное резервное копирование сайта;
- техническую поддержку специалистов.

## **4. Информационная структура сайта**

4.1. Образовательная организация формирует структуру сайта в соответствии с его целями и задачами, направлениями его деятельности. Сайт обеспечивается системой навигации по разделам. Обязательными элементами системы навигации являются меню и карта сайта. В карту сайта должна быть включена ссылка на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

4.2. Информационная структура сайта образовательной организации формируется из двух видов информационных материалов:

- обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок);
- рекомендуемых к размещению на сайте (вариативный блок).

4.3. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация инвариантного блока:

создается 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.

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

4.5. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 4.6.1. - 4.6.13. настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

4.5. Специальный раздел должен содержать следующие 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».

4.6.1. Подраздел «Основные сведения»:

Главная страница подраздела должна содержать информацию о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации, о дате создания образовательной организации, об учредителе (учредителях) образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и

об адресах электронной почты, об адресах официальных сайтов филиалов (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 соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.6.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»:

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений, о местах нахождения структурных подразделений, об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

4.6.3. Подраздел «Документы»:

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы в виде копий или электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- 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 образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие;
- правила приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.6.4. Подраздел «Образование»:

Подраздел должен содержать информацию о

а) реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах (при наличии), с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- использования при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в данном подпункте, в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа.

в) о численности обучающихся, 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); за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); 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).
- г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

4.6.5. Подраздел «Образовательные стандарты»:

Главная страница подраздела должна содержать информацию о:

- применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок,

непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

#### 4.6.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»:

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, в том числе фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты;
- б) о заместителях руководителя образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты;
- в) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в данном подпункте, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность (должности), преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); 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), данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности, наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупнений группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры и программам ассистентуры – стажировки, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научно – педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), в реализации которых участвует педагогический работник.

#### 4.6.7. 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;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке (ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания воспитанников;
- об условиях охраны здоровья воспитанников;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников.

#### 4.6.8. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся»:

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, интерната, о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, 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.

#### 4.6.9. Подраздел «Платные образовательные услуги»:

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

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

#### 4.6.10. 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 платных образовательных услуг; информацию о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

#### 4.6.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»:

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

#### 4.6.12. Подраздел «Доступная среда»:

Главная страница подраздела должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

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

- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здание образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о доступе к информационным системам и информационно-коммуникационным 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.

#### 4.6.13. Подраздел «Международное сотрудничество»:

Главная страница подраздела должна 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).

#### 4.7. В вариативном блоке сайта размещается следующая информация:

- историческая справка о создании образовательной организации (описание возникновения, основные достижения и т.п.);
- копии нормативных документов федерального, регионального, городского уровня, регулирующие деятельность образовательной организации;
- отдельные локальные акты образовательной организации;
- достижения образовательной организации;
- социальные партнеры, с которыми сотрудничает образовательная организация;
- другое.

Информация и копии документов подлежат обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

### 5. Обеспечение функционирования сайта.

#### 5.1. Ответственный за техническое сопровождение сайта обеспечивает:

- размещение сайта на хостинге;
- ведение информационной структуры сайта (определение расположения информации на нем);
- организацию работ по совершенствованию дизайна, функциональных и сервисных услуг сайта;
- мониторинг посещений сайта и скачиваний материалов.

#### 5.2. Ответственный за информационное наполнение сайта обеспечивает:

- размещение, изменение, удаление информации;
- размещение информации о текущей деятельности МБДОУ «Детский сад №190» в режиме оперативного информирования.

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

5.4. Форматы размещенной на сайте информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения;
- обеспечивать пользователю возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

5.5. Все файлы, ссылки 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.

## **6. Порядок подготовки, представления и размещения информации**

6.1. Определение информации, предусмотренной для размещения, удаления или изменения места ее нахождения в разделах сайта, осуществляется в соответствии с Перечнем.

6.2. По окончании подготовки информации и до ее передачи ответственному за информационное наполнение сайта для размещения на сайте подготовленную информацию направляют на согласование заведующему МБДОУ «Детский сад № 190».

6.3. Информация для размещения на сайте направляется ответственному за информационное наполнение сайта в электронной версии (по адресу электронной почты, на электронном носителе) с указанием раздела (подраздела) сайта, в котором необходимо ее разместить.

6.4. В случае изменения информации на сайте направляется ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь и в каком разделе (подразделе) сайта она размещена, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая размещению на сайте взамен изменяемой. В информационном сообщении ответственный за информационное наполнение сайта уведомляется о сотруднике, подготовившем информацию, изменения в информацию или определившем ее удаление.

6.5. Ответственный за информационное наполнение сайта обеспечивает и осуществляет иную необходимую подготовку информации к размещению на сайте. В случае обнаружения несоответствия информации, стилистических, грамматических, орфографических, пунктуационных ошибок в тексте-информация может быть возвращена на доработку.

6.6. Информационные материалы, направленные для размещения на сайте, хранятся ответственным за информационное наполнение сайта в течение одного года.

## **7. Организация доступа к информации**

7.1. Вся информация, размещенная на сайте, доступна для всех пользователей.