

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 64 г. Челябинска»  
454119, Челябинск, Дзержинского, 12; тел. 253-56-91; 254-39-29, mdou-64@mail.ru  
454119, Челябинск, Дзержинского, 26; тел. 225-01-58, mbdoy64sp@yandex.ru

ПРИНЯТО:  
на заседании педагогического  
совета МБДОУ «ДС № 64  
г. Челябинска»  
« 11 » 12 2021 года  
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ «ДС № 64  
г. Челябинска»  
/С.З. Балаклиенко/  
Приказ № 286 от «19» 01 2022.



**Положение о сайте  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 64 г. Челябинска»**

г. Челябинска, 2021

## 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №64 города Челябинска», в дальнейшем - «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее Учреждение).

1.2. Функционирование официального Сайта Учреждения регламентируется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.29: общие требования к обеспечению информационной открытости ОО);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 (в редакции от 17 мая 2017г.) «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831 (структура официального сайта и формат представления информации);
- Федеральным законом от 27.07.2006 №49-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (технические средства, используемые ОО, должны размещаться на территории РФ);
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (информация о зачислении ребенка: реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу).
- Нормативными правовыми и локальными актами Учредителя, приказами и распоряжениями заведующего Учреждения.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет МБДОУ «Детский сад №64 г. Челябинска», в дальнейшем - «официальный сайт Учреждения», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Официальный адрес официального сайта в сети «Интернет»: <http://доу64.рф/>

1.4. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

1.5. Заведующий Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность за информацию, размещенную на официальном сайте. Общая координация работ по развитию официального сайта возлагается на работника Учреждения, на которого возложены вопросы информатизации.

1.6. Целями создания официального сайта Учреждения являются:

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

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

1.8. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете и утверждается руководителем Учреждения и действует до распоряжения заведующего о признании его утратившим силу. Изменения редакции Положения вступают в силу после утверждения ее заведующим Учреждения.

1.9. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.10. Пользователем официального сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **2. Структура, содержание и функционирование официального сайта Учреждения**

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

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

2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается.

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

2.6. Информационная структура официального сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.7. В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» определена структура сайта образовательного учреждения и информация на каждом разделе сайта:

2.8. Первая страница сайта является главной. Главная страница содержит:

- полное наименование образовательного учреждения;
- логотип или фотографию образовательного учреждения;
- меню, отражающее разделы сайта;
- ленту новостей (или ссылку на страницу, содержащую ленту новостей);
- контактную информацию (адрес, телефон, электронная почта и адрес сайта)

2.9. Специальный раздел сайта «Сведения об образовательной организации» содержит следующие разделы:

2.9.1. Подраздел «Основные сведения»:

информация:

- 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),
- о режиме образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
- о графике работы образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
- о контактных телефонах образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в лицензии на осуществление образовательной деятельности (мест осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения).

### 2.9.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»:

- о структуре и об органах управления образовательной организации,
- о руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии),
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений),
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии),
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии),
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением копий указанных положений (при наличии структурных подразделений).

### 2.9.3. Подраздел «Документы»:

документы в виде копий:

- устав образовательной организации,
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями),
- 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),
- локальные нормативные акты образовательной организации 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,
  - 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.

### 2.9.4. Подраздел «Образование»:

информация:

А) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

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

Б) об описании образовательной программы с приложением ее копии в форме электронного документа, в том числе:

- об учебном плане с приложением его копии,
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (модуле, предметов, курсов, практики в составе образовательной программы) с приложением копий этих рабочих программ,
- о календарном учебном графике с приложением его копии,

-о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.

В) об общей численности обучающихся, в том числе об обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами), с указанием источника финансирования:

#### 2.9.5. Подраздел «Образовательные стандарты»:

информация:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий и (или) размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов,
- об утвержденных образовательных стандартах с приложением их копий (если утверждены в Учреждении).

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

информация:

А) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе

- фамилию, имя, отчество (при наличии),
- должность,
- контактные телефоны,
- адреса электронной почты.

Б) о персональном составе педагогических работников:

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

#### 2.9.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»:

информация:

- 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 детей,
- условия питания и охраны здоровья обучающихся,
- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям,
- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
- собственных электронных и информационных ресурсов (при наличии),
- сторонних электронных образовательных и информационных ресурсов (при наличии).

#### 2.9.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»

информация:

- о наличии и условиях предоставления стипендий,
- о мерах социальной поддержки,
- о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся,
- формирование платы за проживание в общежитии,
- о трудоустройстве выпускников,

- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников о общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

#### *2.9.9. Подраздел «Платные образовательные услуги»:*

информация:

А) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг,

Б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе,

В) 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, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

#### *2.9.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»:*

информация:

- об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

-копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетные сметы образовательной организации.

#### *2.9.11. Подраздел «Вакантные места для приёма (перевода)»:*

информация:

-о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц)

#### *2.9.12. Подраздел «Доступная среда»:*

информация:

-о специально оборудованных учебных 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 здания образовательной организации,

-о специальных условиях питания,

-о специальных условиях охраны здоровья,

-о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленных 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 общежитие, интернат,  
-о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для пользования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

2.9.13. Подраздел «Международное сотрудничество»:

информация:

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

2.9.14. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3 настоящего Положения.

2.9.15. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего Учреждения.

### **3. Порядок размещения и обновления информации на сайте Учреждения**

3.1. Учреждения обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

3.2. Учреждения самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии (обновление не реже 1 раза в неделю);
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта Учреждения;
- резервное копирование данных и настроек официального сайта Учреждения;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте Учреждения;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

3.3. Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения регламентируется должностными обязанностями сотрудников Учреждения.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих, в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего Учреждения.

3.6. Адрес сайта <http://доу64.рф/> и адрес электронной почты Учреждения (e-mail: mdou-64@mail.ru) отражаются на официальном бланке Учреждения.

3.7. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайта Учреждения производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

### **4. Общие требования к формату размещения Информации на официальном сайте**

4.1. Официальный сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

4.2. При размещении Информации на официальном сайте 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»).

4.3. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов и их оригиналов («графический формат»)

4.4. Форматы размещенной на официальном сайте информации должны:

а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть установлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

в) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

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

д) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должно быть читаемым;

е) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона №63-ФЗ для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

## **5. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения**

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения возлагается на работника Учреждения приказом заведующего.

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

5.3. Лицам, назначенным заведующим, Учреждения в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия официального сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта Учреждения от несанкционированного доступа;

- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования официального сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;

- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта Учреждения;

- регулярное резервное копирование данных и настроек официального сайта Учреждения;

- разграничение прав доступа к ресурсам официального сайта Учреждения и прав на изменение информации;

- сбор, обработка и размещение на официальном сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

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

5.6. Сотрудник, ответственный за функционирование официального сайта Учреждения несет ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте Учреждения информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;

- за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;

- за размещение на официальном сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

## **6. Финансовое, материально-техническое обеспечение**

### **7. официального сайта Учреждения**

6.1. Работы по обеспечению функционирования официального сайта производится за счет средств Учреждения или за счет привлеченных средств.