

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 218» Заводского района г. Саратова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 218»
Н.Н. Донских
Приказ № 172 от 26.09.2025г.



Положение об официальном сайте

МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218»
Заводского района г. Саратова

ПРИНЯТО:

Общим собранием
работников

МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 218»
Протокол № 1 от 26.09.2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения, информационную и программно-техническую поддержку официального сайта Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 218» Заводского района г. Саратова (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 03 июля 2025г. № 1353 «О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сет и «Интернет» и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 августа 2023г. № 1493;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 г. № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» с изменениями от 6 февраля 2023 года;
- Уставом МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218» и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность детского сада.

1.3. Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение официального сайта Учреждения (далее – Сайт) в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, регламентирует порядок размещения и обновления информации на Сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок размещения сайта ДООУ и обновления информации на официальном сайте Учреждения за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.5. Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет путем использования подсистемы федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг «функций» (далее – подсистема «Госвеб»). Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.6. Официальный сайт Учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет заведующий МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218».

1.8. Официальный сайт Учреждения является публичным органом информации МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218», доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации детского сада и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников воспитательно-образовательных отношений.

1.9. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности дошкольной образовательной организации.

1.10. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.11. Официальный адрес сайта образовательной организации в сети Интернет: <https://ds218-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>

1.12. Ответственные за ведение Сайта назначаются приказом заведующего ДОУ.

2. Основные понятия

2.1. *Официальный сайт* (веб-сайт) Учреждения — 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 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 ДООУ в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

4. Размещение официального сайта

4.1. Учреждение размещает Сайт в глобальной сети «Интернет» путем использования подсистемы федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (подсистема «Госвеб»).

4.2. Для использования подсистемы «Госвеб» Учреждение определяет ответственных лиц и представляет соответствующие сведения о таких лицах оператору единого портала согласно методическим рекомендациям по информационному наполнению официальных сайтов, определяемым оператором единого портала.

4.3. Использование подсистемы «Госвеб» осуществляется через личные кабинеты ответственных лиц, создаваемые оператором единого портала.

4.4. Информационное наполнение разделов Сайта с использованием подсистемы «Госвеб» осуществляется ответственными лицами в соответствии с методическими рекомендациями по информационному наполнению официального сайта, определяемыми оператором единого портала.

4.5. При использовании подсистемы «Госвеб» Учреждение обеспечивает надлежащее выполнение мер по защите сведений и технических средств, используемых ответственными лицами.

4.6. Методологическую, информационную и техническую поддержку ответственных лиц при использовании подсистемы «Госвеб» осуществляет оператор единого портала.

4.7. 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.

4.8. Серверы, на которых размещен сайт Учреждения, должны находиться в Российской Федерации.

4.9. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: <https://ds218-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителю Учреждения.

4.6. При создании официального сайта или смене его адреса Учреждение в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта Учредителям Учреждения.

5. Информационная структура официального сайта

5.1. Информационная структура официального сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

5.2. Информационный ресурс сайта детского сада является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

5.3. На официальном сайте Учреждения 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.

5.4. С целью обеспечения доступа к информации и копиям документов, предусмотренных ч.2 ст. 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и согласно Требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 августа 2023 г. № 1493, на Сайте Учреждения создан раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - раздел).

5.5. Раздел «Сведения об образовательной организации» содержит подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство»;
- «Педагогический состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников»;

«Стипендии и меры поддержки воспитанников»;

«Международное сотрудничество»;

«Организация питания в дошкольном образовательном учреждении».

5.6. Информация в разделе представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка, и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице раздела.

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

5.8. Страницы раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержат информацию и копию документов, а также доступные для посетителей сайта ссылки и файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

5.9. Для размещения новостных, справочных материалов, а также материалов, содержащих общественную значимость для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц на Сайте могут быть созданы дополнительные разделы.

6.Функционирование официального сайта

6.1. Оформление и функционирование Сайта обеспечивают лица ответственные за функционирование Сайта, назначенные приказом заведующего Учреждением.

6.2. Организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта, возлагается на работника Учреждения, на которого приказом заведующего возложены обязанности администратора Сайта.

6.3. Администратор Сайта:

- обеспечивает взаимодействия Сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проводит организационно-технических мероприятий по защите информации Сайта от несанкционированного доступа;
- проводит инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта в случае аварийной ситуации;
- ведет архив информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта;
- регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта;
- обеспечивает разграничение прав доступа к ресурсам Сайта и прав на изменение информации.

6.4. Подготовку и предоставление информации и материалов для размещения на Сайте обеспечивает работник, ответственный за сбор, подготовку, обновление и размещение информации, который назначается приказом заведующего Учреждением.

6.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает:

- соблюдение требований законодательства Российской Федерации;
- размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а необязательной информации - в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

6.6. Ответственными за предоставление новостной информации на Сайт являются педагоги, представители администрации Учреждения и прочие участники образовательной деятельности.

6.7. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственному за подготовку, обновление и размещение информации в электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

6.8. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий.

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

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

6.11. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на Сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

6.12. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на Сайте, пользователю должны быть обеспечены:

- свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения, доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;
- возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;
- возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

6.13. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.14. Сотрудники, ответственные за работу с Сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на Сайте согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

7. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта

7.1. Общий контроль за функционирование Сайта осуществляет заведующий Учреждением.

7.2. Сотрудники, ответственные за работу с Сайтом несут ответственность:

- за отсутствие на Сайте информации, предусмотренной разделом 5;
- за нарушение сроков обновления информации на Сайте;
- за размещение на Сайте информации, не соответствующей действительности.

7.3. Сотрудникам, ответственным за работу с Сайтом не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения, образованию и воспитанию обучающихся (воспитанников), а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается общим собранием работников и утверждается приказом заведующего Учреждением.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

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