МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» П. САХЗАВОД БЕКОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«_26_» августа 2026 года № 13-д

Об утверждении Положения об официальном сайте МДОУ детский сад «Солнышко» п. Сахзаводи сайте Филиала МДОУ детский сад «Солнышко» п. Сахзавод «Детский сад Сказка» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2026 года, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 24 июня 2025 года , Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 26 июня 2026 года , 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» с изменениями от 28 сентября 2023 года , приказом Рособрнадзора от 4 августа 2023 года № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” и формату представления информации» с изменениями от 30 апреля 2026 года, постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2022 года № 2560 «Правила взаимодействия официальных сайтов и официальных страниц с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», включая требования, предъявляемые к такому взаимодействию» , Уставом МДОУ детский сад «Солнышко» п. Сахзавод, в целях обеспечения соблюдения правил и требований к размещению и обновлению информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения, предусмотренной законодательством Российской Федерации, информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить прилагаемое Положение об официальном сайте МДОУ детский сад «Солнышко» п. Сахзавод и сайте Филиала МДОУ детский сад «Солнышко» п. Сахзавод «Детский сад Сказка» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее Положение о Сайте).

2.Установить, что официальный сайт МДОУ детский сад «Солнышко» п. Сахзавод в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — Сайт) продолжает функционировать с доменным именем Сайта solnishko16 по адресу https://solnishko16.caduk.ru Техническую поддержку Сайта обеспечивает компания АО "Е-ПАБЛИШ" в соответствии с заключенным договором.

2.1.Установить, что официальный сайт Филиала МДОУ детский сад «Солнышко» п. Сахзавод «Детский сад Сказка» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — Сайт) продолжает функционировать с доменным именем Сайта skazka-vertunovka. по адресу

https://skazka-vertunovka.caduk.ru Техническую поддержку Сайта обеспечивает компанияАО "Е-ПАБЛИШ" в соответствии с заключенным договором.

3.Обеспечение функционирования Сайта МДОУ детского сада «Солнышко» п. Сахзавод в соответствии с утвержденным настоящим приказом Положением о Сайте возлагается на ответственного воспитателя Субботину Ирину Юрьевну, которая в том числе осуществляет:

- обеспечение постоянного контроля функционирования Сайта;
- наполнение разделов Сайта актуальной информацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и утвержденным настоящим приказом Положением о Сайте.

3.1.Обеспечение функционирования Сайта Филиала МДОУ детского сада «Солнышко» п. Сахзавод «Детский сад Сказка» в соответствии с утвержденным настоящим приказом Положением о Сайте возлагается на ответственного воспитателя Абрамову Татьяну Олеговну, которая в том числе осуществляет:

- обеспечение постоянного контроля функционирования Сайта;
- наполнение разделов Сайта актуальной информацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и угвержденным настоящим приказом Положением о Сайте.

4.Не допускается размещение на Сайтах противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МДОУ детский сад «Солнышко» п. Сахзавод и деятельности Филиала МДОУ детский сад «Солнышко» п. Сахзавод «Детский сад Сказка», а также информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.Разместить утвержденное настоящим приказом Положение о Сайте на официальном сайте МДОУдетский сад «Солнышко» п. Сахзавод и сайте Филиала МДОУ детский сад «Солнышко» п. САхзавод «Детский сад Сказка» в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

6.Ответственность за исполнение приказа оставляю за собой.

Заведующая Т.А. Белоусова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»П. САХЗАВОД БЕКОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ детский
сад «Солнышко» п.
Сахзавод
от « 26 » августа 2026 года №
13-д (приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте МДОУ детский сад «Солнышко» п. Сахзавод и сайте Филиала МДОУ детский сад «Солнышко» п. Сахзавод «Детский сад Сказка» в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте МДОУ детский сад «Солнышко» п. Сахзавод и сайте Филиала МДОУ детский сад «Солнышко» п. Сахзавод «Детский сад Сказка» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — Положение о Сайте) является локальным нормативным актом Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» п. Сахзавод и разработано в соответствии с нормативными правовыми актами: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2026 года, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 24 июня 2025 года , Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 26 июня 2026 года , 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» с изменениями от 28 сентября 2023 года , приказом Рособрнадзора от 4 августа 2023 года № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” и формату представления информации» с изменениями от 30 апреля 2026 года , постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2022 года № 2560 «Правила взаимодействия официальных сайтов и официальных страниц с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», включая требования, предъявляемые к такому взаимодействию» , а также Уставом общеобразовательной организации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Данное Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальных сайтах учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт, сеть «Интернет»), требования к структуре сайта, формату представления информации, назначению ответственных лиц, защите информации и персональных данных, а также ответственность за достоверность и своевременность размещения сведений.

1.3. Положение регулирует размещение на официальном сайте информации об учреждени за исключением сведений, составляющих государственную, коммерческую, служебную иную охраняемую законом тайну, а также персональных данных, размещение которых не допускается без законного основания.
1.4. Учреждения формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».
1.5. Официальный сайт ДОУ является общедоступным информационным ресурсом, предназначенным для обеспечения открытости и доступности информации о деятельности детского сада.
1.6. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения может функционировать с использованием подсистемы федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо иной информационной системы, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и требованиям к структуре официального сайта ДОУ.
1.7. Информация, размещаемая на официальном сайте, должна быть достоверной, актуальной, доступной для пользователей, соответствовать законодательству Российской Федерации и не нарушать права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей), работников и иных лиц.
1.8. Ответственность за организацию размещения и обновления обязательной информации на официальном сайте несёт заведующий ДОУ.
1.9. Ответственные лица за подготовку, предоставление, размещение и обновление информации на официальном сайте назначаются приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
1.10. Размещение на официальном сайте персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей), работников и иных лиц допускается только при наличии правового основания и с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных.
1.11. Адрес официального сайта дошкольного образовательного учреждения в сети «Интернет»: _____.

2. Основные понятия
2.1. *Официальный сайт* (веб-сайт) ДОУ – совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых дошкольным образовательным учреждением с целью обеспечения открытости деятельности в сети «Интернет», созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативных актов детского сада.
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 ДОУ;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Задачи официального сайта ДОУ:

- оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа дошкольного образовательного учреждения;
- организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации и воспитателей, воспитанников и их родителей (законных представителей));
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательных отношений о качестве образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива ДОУ, 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 ДОУ в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

4. Размещение официального сайта

4.1. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу https://solnishko16.caduk.ru, https://skazka-vertunovka.caduk.ru.

4.2. При использовании подсистемы «Госвеб» ДОУ определяет уполномоченных лиц и представляет соответствующие сведения о таких лицах оператору единого портала согласно методическим рекомендациям по информационному наполнению официальных сайтов, определяемым оператором единого портала, обеспечивает предоставление этим лицам доступа и соблюдение требований к защите информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правилами функционирования соответствующей информационной системы .

4.3. Уполномоченные лица получают доступ к подсистеме «Госвеб» после предоставления сведений, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения, при наличии подтвержденной учетной записи и прохождении процедур идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

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

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

4.6. В случае использования подсистемы «Госвеб» для информационного наполнения разделов официального сайта в целях распространения информации, предусмотренной частью 1 статьи 15_3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», доступ к использованию такой подсистемы блокируется оператором единого портала.

4.7. При использовании подсистемы «Госвеб» дошкольное образовательное учреждение обеспечивает надлежащее выполнение мер по защите сведений и технических средств, используемых уполномоченными лицами .

4.8. Методологическую, информационную и техническую поддержку уполномоченных лиц при использовании подсистемы «Госвеб» осуществляет оператор единого портала. Методические рекомендации, организационные и технологические регламенты размещаются

Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации на технологическом портале https://gosweb.gosuslugi.ru/ .

4.9. 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.

4.10. При изменении адреса официального сайта дошкольное образовательное учреждение обеспечивает актуализацию сведений об адресе сайта в документах, информационных ресурсах и при необходимости информирует учредителя или уполномоченный орган в порядке, установленном муниципальными, региональными или ведомственными требованиями.

4.11. Технологические и программные средства, используемые для функционирования официального сайта, должны обеспечивать доступность размещённой информации, защиту информации от уничтожения, изменения, блокирования и неправомерного доступа, а также возможность восстановления информации.

5. Информационная структура официального сайта

5.1. Информационная структура официального сайта ДОУ 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 ДОУ является открытым и общедоступным. 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 .

5.3. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

5.4. При создании официального сайта необходимо предусмотреть защиту от спама.

5.5. На официальном сайте ДОУ не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности ДОУ, 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. С целью обеспечения доступа к информации и копиям документов, предусмотренным частью 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», дошкольное образовательное учреждение создаёт на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – раздел).

5.7. Информация в 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 раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела . Доступ к разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта .

5.9. Страницы раздела должны быть доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, указанные в пунктах 5.13-5.29 настоящего Положения, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

5.10. В разделе допускается публикация иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению дошкольного образовательного учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации [5, пункт 5].

5.11. Раздел должен содержать 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) обучающихся»;
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Организация питания в образовательной организации».

[5, часть 1 пункта 6]

5.12. При использовании федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных дошкольным образовательным учреждением самостоятельно, самостоятельно устанавливаемых требований (при наличии) в разделе в дополнение к вышеуказанным подразделам должен быть подраздел ***«Образовательные стандарты и требования»*** .

5.13. Подраздел ***«Основные сведения»*** должен содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании дошкольного образовательного учреждения;
- о дате создания дошкольного образовательного учреждения;
- об учредителе, учредителях дошкольного образовательного учреждения;
- о месте нахождения ДОУ;
- о режиме и графике работы дошкольного образовательного учреждения;
- о контактных телефонах и адресах электронной почты дошкольного образовательного учреждения;
- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в пункте 5.33 настоящего Положения, в виде адреса места нахождения;
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

5.14. Подраздел ***«Структура и органы управления образовательной организацией»*** должен

содержать информацию:

- о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения;
- об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений ДОУ (при наличии);
- об адресах электронной почты структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения (при наличии);
- о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) дошкольного образовательного учреждения с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

5.15. В подразделе ***«Документы»*** должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

- устав ДОУ;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- отчет о результатах самообследования в ДОУ;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом

5.16. Подраздел ***«Образование»*** должен содержать следующую информацию:

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой, представляемую в виде образовательной программы в виде электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:
  - ✓ об уровне общего образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);
  - ✓ о форме обучения;
  - ✓ о нормативном сроке обучения;
- о численности воспитанников по реализуемой образовательной программе дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (в виде электронного документа) .
- о численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами, по образовательной программе дошкольного образования;
- о языках образования (в виде электронного документа)

5.17. Подраздел ***«Руководство»*** должен содержать следующую информацию о заведующем дошкольным образовательным учреждением, его заместителях, руководителях филиалов ДОУ (при наличии):

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя, его заместителей;
- должности руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты .

5.18. Подраздел ***«Педагогический состав»*** должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы

в виде электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в настоящем пункте:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) педагогического работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) (при наличии);
- 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 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации образовательной программы;
- наименование образовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которой участвует педагогический работник .

5.19. Подраздел ***«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»*** должен содержать следующую информацию и документы:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:
  - ✓ о наличии оборудованных учебных кабинетов;
  - ✓ о наличии оборудованных объектов для проведения занятий;
  - ✓ о наличии оборудованных библиотек;
  - ✓ о наличии оборудованных объектов спорта;
  - ✓ о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
  - ✓ о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:
  - ✓ об обеспечении доступа в здания ДОУ, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
  - ✓ о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.20. Подраздел ***«Платные образовательные услуги»*** должен содержать следующие документы:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по образовательной программе дошкольного образования;
- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОУ.

5.21. Подраздел ***«Финансово-хозяйственная деятельность»*** должен содержать следующую информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

5.22. Подраздел ***«Финансово-хозяйственная деятельность»*** должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету ДОУ [1, подпункт «г» пункта 2 части 2 статьи 29] в виде электронного документа .

5.23. Подраздел ***«Вакантные места для приема (перевода) воспитанников»*** должен содержать

информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по образовательной программе дошкольного образования на места:

- финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;
- финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц

5.24. Подраздел ***«Меры поддержки воспитанников»*** должен содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки.

5.25. Подраздел ***«Международное сотрудничество»*** должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки .

5.26. Подраздел ***«Организация питания в ДОУ»*** должен содержать информацию:

- об условиях питания и охраны здоровья воспитанников;
- об условиях питания воспитанников по образовательной программе дошкольного образования в государственных и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, в том числе:
  - ✓ меню ежедневного горячего питания;
  - ✓ информацию о наличии диетического меню в ДОУ;
  - ✓ перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в дошкольном образовательном учреждении;
  - ✓ перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в детский сад;
  - ✓ форму обратной связи для родителей (законных представителей) воспитанников и ответы на вопросы родителей (законных представителей) по питанию.

5.27. Подраздел ***«Образовательные стандарты и требования»*** должен содержать информацию:

- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о федеральных государственных требованиях;
- об образовательных стандартах (при наличии).

5.28. Информация о федеральных государственных образовательных стандартах и о федеральных государственных требованиях размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к нормативным правовым актам.

5.29. Информация об образовательных стандартах (при наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.

5.30. Информация о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых дошкольным образовательным учреждением)

5.31. Информация о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках образования размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с приложением образовательной программы.

5.32. Информация о численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами, указывается по каждой реализуемой образовательной программе.

5.33. При размещении информации о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе:

- места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;

- места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.

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

5.35. ДОУ обновляет сведения, указанные в пунктах 5.12-5.34 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений

5.36. Дошкольное образовательное учреждение размещает на официальном сайте новости и иную информацию о своей деятельности с учётом требований законодательства Российской Федерации, соблюдения прав участников образовательных отношений, законодательства о персональных данных, авторских и смежных правах.

5.37. В структуру официального сайта детского сада допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью ДОУ.

5.38. 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»

5.39. На официальном сайте ДОУ размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей и их родителей: 8-800-2000-122.

5.40. Размещение на официальном сайте информации рекламного характера не допускается, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и связанных с деятельностью дошкольного образовательного учреждения.

6. Редколлегия официального сайта

6.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, из числа работников детского сада.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта дошкольного образовательного учреждения.

6.3. Членам редколлегии официального сайта ДОУ вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта дошкольного образовательного учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью «Интернет»;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта ДОУ от несанкционированного доступа;
- подбор и обработку материалов для сайта осуществляют работники ДОУ по основным направлениям своей деятельности;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта дошкольного образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДОУ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта дошкольного образовательного учреждения;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта дошкольного образовательного учреждения и прав на изменение информации.

6.4. Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте ДОУ согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети «Интернет».

6.5. Ответственными за подготовку и предоставление новостной и иной информации для размещения на официальном сайте являются работники ДОУ, назначенные приказом заведующего или определённые должностными инструкциями, трудовыми договорами и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

6.6. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.
6.7. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

7. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте
7.1. Администрация дошкольного образовательного учреждения обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.
7.2. ДОУ 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.

7.3. Содержание официального сайта дошкольного образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.
7.4. Информация на официальном сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.
7.5. Информация в виде текста размещается на сайте ДОУ в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера .
7.6. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте ДОУ 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 .
7.7. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на сайте ДОУ, 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.

7.8. Информация, указанная в пунктах 5.13-5.29 настоящего Положения, представляется на сайте ДОУ в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком .
7.9. Все страницы официального сайта ДОУ, содержащие сведения, указанные в пунктах 5.13-5.29 настоящего Положения, должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта во всех подразделах раздела .
7.10. При размещении информации на официальном сайте ДОУ и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных .
7.11. Информация, указанная в пунктах 5.12-5.34 настоящего Положения, размещается на официальном сайте ДОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых ДОУ), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки .

7.12. 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.
7.13. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.
7.14. Проведение технических работ, временно ограничивающих доступ к официальному сайту, допускается при условии принятия мер по минимизации периода недоступности сайта и последующего восстановления доступа к информации.
7.15. Резервное копирование информации, размещённой на официальном сайте, осуществляется в порядке и с периодичностью, установленными локальными актами дошкольного образовательного учреждения, договором с поставщиком услуг или технической документацией используемой информационной системы, с обеспечением возможности восстановления утраченной информации.

8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

8.1. Финансирование работ по созданию, сопровождению, обновлению и обеспечению функционирования официального сайта осуществляется за счёт средств, предусмотренных на обеспечение деятельности дошкольного образовательного учреждения, а также иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации.
8.2. Оплата труда работников, назначенных ответственными за сопровождение, информационное наполнение, обновление или техническое обеспечение официального сайта, осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, системой оплаты труда, трудовыми договорами, должностными инструкциями и локальными нормативными актами ДОУ.
8.3. Привлечение третьих лиц к техническому сопровождению, разработке, модернизации или обслуживанию официального сайта осуществляется на основании договора, заключённого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

9.1. Ответственность за организацию функционирования официального сайта, размещение обязательной информации и её своевременное обновление несёт заведующий дошкольным образовательным учреждением.
9.2. Ответственные за подготовку, предоставление, размещение и обновление информации на официальном сайте назначаются приказом заведующего ДОУ из числа работников дошкольного образовательного учреждения.
9.3. Обязанности работников, ответственных за подготовку, предоставление, размещение и обновление информации на официальном сайте, определяются приказом заведующего, должностными инструкциями, трудовыми договорами и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.
9.4. При привлечении третьего лица к сопровождению официального сайта его обязанности, ответственность, сроки выполнения работ, требования к защите информации и порядок взаимодействия с дошкольным образовательным учреждением определяются договором и техническим заданием.
9.5. Лица, ответственные за подготовку и размещение информации на официальном сайте, несут ответственность в пределах своих должностных обязанностей за достоверность, актуальность, своевременность предоставления и размещения информации.
9.6. Не допускается размещение на официальном сайте противоправной информации, информации, не относящейся к деятельности дошкольного образовательного учреждения, информации ограниченного доступа, персональных данных без законного основания, а также материалов, нарушающих права и законные интересы граждан и организаций.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

10.3. Положение принимается на неопределённый срок и действует до его отмены или утверждения в новой редакции. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1 настоящего Положения.

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