

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад городского округа Стрежевой»
(МДОУ «Детский сад Стрежевой»)

636780, Томская область, город Стрежевой, ЗГГ, дом 25, ☎ (382-59) 5-07-10, 5-07-09,
✉ E-mail: dsstrj@guostrj.ru, ОГРН 1027001622361, ГРН 2227000177226 ИНН/КПП 7022010132/ 702201001

Утверждено
Приказом
МДОУ «Детский сад Стрежевой»
от 30.08.2022 №35

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад городского округа Стрежевой»

Стрежевой – 2022



1. Общие положения

1. Настоящее Положение об официальном сайте Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад городского округа Стрежевой» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с действующими Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802, Приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», а также Уставом ДОУ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.
2. Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, а также ответственность за обеспечение его функционирования.
3. Официальный сайт ДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.
4. Официальный сайт ДОУ содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
5. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет директор ДОУ.
6. Официальный сайт ДОУ является публичным органом информации ДОУ, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации ДОУ и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников воспитательно-образовательных отношений.
7. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности ДОУ.
8. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

2. Основные понятия

- 2.1. Официальный сайт (веб-сайт) ДОУ — совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых образовательной организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов ДОУ.
- 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 ДОУ;
 - реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной



- 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 ДООУ;
- 3.2. Задачи официального сайта ДООУ:
- формирование целостного позитивного имиджа ДООУ;
 - систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в ДООУ;
 - презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива ДООУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
 - создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнёров дошкольного образовательного учреждения;
 - осуществление обмена педагогическим опытом;

4. Размещение официального сайта

- 4.1. ДООУ имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, с учетом требований законодательства Российской Федерации.
- 4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бэкапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.
- 4.3. 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.
- 4.4. Серверы, на которых размещен сайт ДООУ, должны находиться в Российской Федерации;
- 4.5. Официальный сайт ДООУ размещается по адресу: <https://dsstrezhevoj.ru/> с обязательным Предоставлением информации об адресе органу Управления образованием Администрации городского округа Стрежевой (далее – Управление образования).
- 4.6. При создании официального сайта ДООУ или смене его адреса ДООУ обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Управления образования.

5. Информационная структура официального сайта

- 5.1. Информационный ресурс сайта ДООУ является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 5.2. Официальный сайт ДООУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.
- 5.3. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.
- 5.4. На официальном сайте ДООУ 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.
- 5.5. Информационная структура официального сайта ДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из обязательных и вариативных разделов и подразделов и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.
- 5.6. Обязательные разделы и подразделы создаются с учетом Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденной приказом Росособнадзора, а также иных требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций учредителя.
- 5.7. Для размещения информации на сайте ДОУ должен быть создан 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.
- 5.7.1. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта ДОУ.
- 5.7.2. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте 5.6.4. информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.
- 5.7.3. Специальный раздел должен содержать подразделы и информацию в них в соответствии с утвержденными требованиями к структуре официального сайта:
- «Основные сведения»;
 - «Структура и органы управления образовательной организацией»;
 - «Документы»;
 - «Образование»;
 - «Образовательные стандарты»
 - «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
 - «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
 - «Организация питания в образовательной организации»
 - «Стипендии и меры поддержки воспитанников»
 - «Платные образовательные услуги»;



- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
 - «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников»;
 - «Доступная среда»;
 - «Международное сотрудничество».
- 5.7.4. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДООУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.8. Обязательными в структуре официального сайта являются страницы структурных подразделений ДООУ, которые должны содержать подразделы:
- Документы
 - Образование
 - Информация о составе педагогических (научно-педагогических) работников
 - Материально-техническое обеспечение;
 - Наши группы
 - Наша жизнь
 - Приказы о зачислении
 - Вакантные места для приема (перевода)
 - Другие подразделы по решению директора ДООУ и/или заведующего структурного подразделения
- 5.9. Обязательными в структуре официального сайта ДООУ являются:
- Обращения;
 - Противодействие коррупции;
 - Информационная безопасность;
 - Комплексная безопасность;
 - Мониторинг качества дошкольного образования (МКДО)
 - Родителям;
 - Педагогам;
 - Контакты;
- 5.10. В структуру официального сайта ДООУ могут включаются вариативные разделы:
- О нас;
 - Наша жизнь;
 - Опросы;
 - новостные, справочные;
 - коммуникационные (форумы, блоги и др.);
 - разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности образовательной организации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.
- 5.11. В структуру официального сайта ДООУ допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью ДООУ.
- 5.12. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта ДООУ, включающая в себя ссылку на официальные сайт Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет».
- 5.13. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором МДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом №38-ФЗ от 13.03.2006 г. «О рекламе» и специальными договорами.

6. Обеспечение функционирования официального сайта

- 6.1. Администрация ДООУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению, изменению и обновлению официального сайта.
- 6.2. Программно-техническая поддержка официального сайта ДООУ осуществляется информационно-техническим отделом Управления образования Администрации городского округа Стрежевой.



- 6.3. Информационная поддержка сайта возлагается на администратора сайта и лиц, ответственных за обновление и размещение информации на официальном сайте. Персональный состав ответственных утверждается приказом директора ДОУ.
- 6.4. Администратор сайта:
- обеспечивает оформление и функционирование официального сайта
 - после согласования с директором вносит изменения в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями образовательной организации, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
 - осуществляет постоянную поддержку официального сайта ДОУ в работоспособном состоянии;
 - обеспечивает обновление, изменение и размещение на сайте обязательной информации МДОУ «Детский сад Стржевой»;
 - обеспечивает соблюдение сроков и формата предоставления обязательной информации в соответствии с утвержденными правилами (требованиями);
 - реализует взаимодействие официального сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами образовательной организации, государственными и муниципальными информационными системами;
 - создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта ДОУ;
- 6.5. Лица, ответственные за обновление и размещение информации на официальном сайте:
- Обеспечивают функционирование, обновление и размещение информации на страницах структурного подразделения;
 - Обеспечивают обновление и размещение информации структурного подразделения в следующих разделах и подразделах:

Раздел	Подраздел
Сведения об образовательной организации	Образование
	Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав
	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
	Вакантные места для приема (перевода)
	Доступная среда
О нас	Дипломы и награды
Наша жизнь	Кружки и секции
	Новости
	Объявления
	Мероприятия
Родителям	Приём в детский сад - Приказы о зачислении
	Группы
Педагогам	Методические материалы
	Наставничество
	Сайты педагогов

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

7. Информационное наполнение официального сайта образовательной организации

- 7.1. Содержание официального сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой структурными подразделениями.
- 7.2. Информация, указанная в пунктах 5.7.3., 5.8, размещается на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее доступность.



(машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

- 7.3. Размещение (публикация) на официальном сайте и обновление не обязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте ДООУ не обязательная информация размещается (публикуется) в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.
- 7.4. Все страницы официального сайта ДООУ, содержащие сведения, указанные в пункте 5.7.3, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.
- 7.5. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 7.6. 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.
- 7.7. При размещении информации на сайте ДООУ 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»);
 - документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые ДООУ, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).
- 7.8. Все файлы и 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;
 - электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

8. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

- 8.1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта возлагается на директора ДООУ.
- 8.2. Информационная поддержка сайта возлагается на администратора сайта и лиц, ответственных за обновление, изменение и размещение информации.
- 8.3. Лицам, указанным в п. 8.2. запрещается разглашать и передавать информацию о доступе к администрированию сайта (логин, пароль) третьим лицам.
- 8.4. Администратор и лица, ответственные за информационную поддержку официального сайта, несут ответственность:



- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной соответствующими разделами;
 - за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте ДООУ;
 - за размещение на сайте ДООУ информации, не соответствующей действительности.
- 8.5. Администратору и лицам, ответственным за информационную поддержку сайта ДООУ, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ДООУ, образованию и воспитанию, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее Положение об официальном сайте является локальным нормативным актом ДООУ и утверждается приказом директора ДООУ.
- 9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.2 настоящего Положения.
- 9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ" СМИРНОВА ОЛЬГА ВАЛЕНТИНОВНА, Директор	4A6A97B5F0E0EAB39C2A95AF0F6BE91E с 24.08.2022 12:35 по 17.11.2023 12:35 GMT+03:00	17.01.2023 12:31 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ" СМИРНОВА ОЛЬГА ВАЛЕНТИНОВНА, Директор	4A6A97B5F0E0EAB39C2A95AF0F6BE91E с 24.08.2022 12:35 по 17.11.2023 12:35 GMT+03:00	17.01.2023 12:31 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа