

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 39

«ПРИНЯТО»

Решением Общего собрания  
работников МБДОУ №39  
Протокол от 30.01.2026г. № 1

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ №39

М.Н.Разумовская

Приказ от 30.01.2026г №6-ОД

**Положение об официальном сайте  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад №39 (МБДОУ №39) в информационно-  
телекоммуникационной сети «Интернет»**

Ковров

2026

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте МБДОУ №39 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28 декабря 2024 года, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 года №1493 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» и формату предоставления 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» с изменениями от 28 сентября 2023 года, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" с изменениями от 8 августа 2024 года, а также Уставом МБДОУ №39 и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность дошкольных образовательных организаций.

1.2. Данный Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение официального сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Настоящий Положение определяет порядок размещения на официальном сайте МБДОУ №39 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации о МБДОУ №39, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт МБДОУ №39 является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Официальный сайт МБДОУ № 39 содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет заведующий МБДОУ № 39.

1.7. Официальный сайт является публичным органом информации МБДОУ №39, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации МБДОУ №39 и повышения информационной культуры и информационно- коммуникационной компетенции участников образовательных отношений.

1.8. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На

официальном сайте МБДОУ №39 представляется актуальный результат деятельности дошкольного образовательного учреждения.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат МБДОУ № 39, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

## **2. Основные понятия.**

2.1. *Официальный сайт (веб-сайт) МБДОУ №39* – совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов МБДОУ №39.

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 МБДОУ №39:

- ✓ исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности МБДОУ №39;
- ✓ 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 МБДОУ №39;
- ✓ достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом МБДОУ № 39.

### 3.2. Задачи официального сайта МБДОУ №39:

- ✓ информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;
- ✓ организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации, воспитателей, родителей воспитанников);
- ✓ формирование целостного позитивного имиджа МБДОУ №39;
- ✓ систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в МБДОУ №39;

- ✓ презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- ✓ создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнёров в МБДОУ №39;
- ✓ осуществление обмена педагогическим опытом;
- ✓ повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ №39 в форме дистанционного обучения;
- ✓ стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ №39.

#### **4. Размещение официального сайта.**

4.1. МБДОУ №39 имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения официального 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 МБДОУ №39, 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 (подпункт «а» пункта 20 постановления Правительства России от 20 октября 2021 года № 1802);
- ✓ защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее (подпункт «б» пункта 20 постановления Правительства России от 20 октября 2021 года № 1802);
- ✓ возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление (подпункт «в» пункта 20 постановления Правительства России от 20 октября 2021 года № 1802);
- ✓ защиту от копирования авторских материалов.

4.4. Серверы, на которых размещен сайт МБДОУ №39, должны находиться в Российской Федерации.

4.5. Официальный сайт МБДОУ №39 размещается по адресу: <https://t661222.dou.obrazovanie33.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе Управлению образования города Коврова Владимирской области.

4.6. При создании официального сайта МБДОУ №39 или смене его адреса, администрация МБДОУ №39 обязана в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Управления образования города Коврова Владимирской области.

## **5. Информационная структура официального сайта.**

5.1 Информационная структура официального сайта МБДОУ №39 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 официального сайта МБДОУ №39 является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

5.3. Официальный сайт МБДОУ №39 является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Управления образования города Коврова Владимирской области, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами данного образовательного пространства. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

5.4. При создании официального сайта МБДОУ №39 необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

5.5. На официальном сайте МБДОУ №39 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.
- 5.6. Для размещения информации на официальном сайте МБДОУ №39 должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел).
- 5.7. Информация в разделе предоставляется 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 (пункт 2 приказа Рособрнадзора от 4 августа 2023 года №1493).
- 5.8. Доступ к разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта МБДОУ №39, а также из основного навигационного меню официального сайта.
- 5.9. Страницы раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию, и копии документов, указанных в пунктах 5.12-5.26 настоящего Положения, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.
- 5.10. Допускается размещение в разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению МБДОУ №39 и (или) размещение, публикация которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.11. Раздел должен содержать подразделы:
- ✓ «Основные сведения»;
  - ✓ «Структура и органы управления образовательной организацией»;
  - ✓ «Документы»;
  - ✓ «Образование»;
  - ✓ «Образовательные стандарты и требования»;
  - ✓ «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 обучающихся»;
  - ✓ «Международное сотрудничество»;
  - ✓ «Организация питания в образовательной организации».
- 5.12. Подраздел «Основные сведения» должен содержать информацию:
- ✓ о полном и сокращенном (при наличии) наименовании МБДОУ №39;
  - ✓ о дате создания МБДОУ №39;
  - ✓ об учредителе (учредителях) МБДОУ №39;
  - ✓ о месте нахождения МБДОУ №39, его представительств и филиалов (при наличии);
  - ✓ о режиме и графике работы МБДОУ №39, его представительств и

филиалов (при наличии);

✓ о контактных телефонах и адресах электронной почты МБДОУ №39, его представительств и филиалов (при наличии);

✓ о местах осуществления образовательной деятельности МБДОУ №39, сведения, о которых в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности;

✓ о лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.13. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» должен содержать информацию:

✓ наименование структурных подразделений (органов управления);

✓ фамилии, имена, отчества (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;

✓ о местах нахождения структурных подразделений МБДОУ №39;

✓ об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);

✓ об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);

✓ сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) МБДОУ №39 с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г.

№ 63-ФЗ «Об электронной подписи».

5.14. В подразделе «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых МБДОУ №39):

✓ устав МБДОУ №39;

✓ свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);

✓ правила внутреннего распорядка обучающихся;

✓ правила внутреннего трудового распорядка;

✓ коллективный договор (при наличии);

✓ отчет о результатах самообследования;

✓ предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний, размещаются на официальном сайте МБДОУ №39 (до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);

✓ локальные нормативные акты МБДОУ №39 по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

✓ правила приема обучающихся;

✓ режим занятий обучающихся;

✓ порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

✓ порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения

отношений между МБДОУ №39 и родителями (законными представителями) воспитанников.

5.15. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

- ✓ о реализуемой образовательной программе дошкольного образования представляемую в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которой позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы дошкольного образования;
- ✓ о форме обучения;
- ✓ о нормативном сроке обучения;
- ✓ об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- ✓ об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- ✓ о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- ✓ о методических и иных документах, разработанных МБДОУ №39 для обеспечения образовательной деятельности, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в виде электронного документа.
- ✓ об общей численности обучающихся;
- ✓ о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- ✓ о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- ✓ о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);
- ✓ о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

5.16. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» создается в разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт).

5.17. Подраздел «Руководство» должен содержать следующую информацию о заведующем дошкольным образовательным учреждением, а также его заместителях:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя и его заместителей;

- ✓ должности руководителя, его заместителей;
- ✓ контактные телефоны и адреса электронной почты.

5.18. Подраздел «Педагогический состав» должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) педагогического работника;
- ✓ занимаемая должность (должности);
- ✓ 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 учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

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

- ✓ о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе 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 детского сада, 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 «Стипендии и меры поддержки воспитанникам» должен содержать информацию:

- ✓ о наличии и условиях предоставления воспитанникам стипендий;
- ✓ о наличии и условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
- ✓ о наличии интерната.

5.21. Подраздел «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию:

- ✓ 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

5.22. 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.

5.23. Данный подраздел должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету МБДОУ №39 в форме электронного документа.

5.24. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников» должна содержать информацию:

- ✓ 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.

5.25. 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 детском саду» должен содержать информацию:

- ✓ об условиях охраны здоровья воспитанников МБДОУ №39;
- ✓ меню ежедневного горячего питания;
- ✓ информацию о наличии диетического меню в МБДОУ №39;
- ✓ 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 учреждение;
- ✓ о наличии объектов питания;

✓ о наличии объектов охраны здоровья обучающихся.

5.27. МБДОУ №39 обновляет сведения, указанные в пунктах 5.12-5.26 настоящего положения, не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.28. Дошкольное образовательное учреждение должно размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в неделю, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.

5.29. 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 образовательной организации.

5.30. 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» (пункт 17 постановления Правительства России от 20 октября 2021 года № 1802).

5.31. На официальном сайте МБДОУ №39 размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей и их родителей.

## **6. Редколлегия официального сайта.**

6.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта МБДОУ №39 создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением из числа работников.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта МБДОУ №39, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта дошкольного образовательного учреждения.

6.3. Членам редколлегии официального сайта МБДОУ №39 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 МБДОУ №39 от несанкционированного доступа;

✓ 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 детского сада;
- ✓ 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 МБДОУ №39, выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте МБДОУ №39 согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

6.5. Ответственными за предоставление новостной информации на сайт МБДОУ №39 являются воспитатели, представители администрации и прочие участники образовательной деятельности.

6.6. Информация об образовательных событиях МБДОУ №39 предоставляется ответственными лицами в 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 МБДОУ №39.**

7.1. Администрация дошкольного образовательного учреждения обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта МБДОУ №39.

7.2. МБДОУ №39 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 МБДОУ №39 формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

7.4. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (пункт 21 приказа Рособнадзора от 4 августа 2023 года № 1493).

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

7.6. Информация в виде текста размещается на сайте ДООУ в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

7.7. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте детского сада 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.

7.8. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на сайте МБДОУ №39, 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.

7.9. Информация, указанная в пунктах 5.12-5.26 настоящего Положения, представляется на сайте детского сада в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

7.10. Все страницы официального сайта МБДОУ №39, содержащие сведения, указанные в пунктах 5.12-5.27 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.

7.11. При размещении информации на официальном сайте МБДОУ №39 и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных (пункт 19 постановления Правительства России от 20 октября 2021 года № 1802).

7.12. Информация размещается на официальном сайте МБДОУ №39 в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых МБДОУ №39), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Проведение технических работ на сайте, которые приводят к остановке его функционирования, не допустимы.

7.16. В рамках договора с хостинг-провайдером на техническое сопровождение работоспособности официального сайта детского сада должно быть предусмотрено периодическое копирование базы данных и контента сайта (бэкап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

## **8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта.**

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта МБДОУ №39 производятся за счёт различных источников финансовых средств образовательной организации, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

✓ за счёт внебюджетных средств;

✓ за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта МБДОУ №39 является компетенцией организации, осуществляющей образовательную деятельность;

✓ за счёт средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти регионального образования.

8.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта МБДОУ № 39 из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам детского сада.

8.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта дошкольного образовательного учреждения производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

## **9. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта.**

9.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта МБДОУ №39, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются:

✓ только на лиц из числа участников образовательной деятельности, назначенных приказом заведующего дошкольным образовательным

учреждением;

✓ только на третье лицо по письменному Договору с дошкольным образовательным учреждением;

✓ делится между лицами из числа участников образовательной деятельности и третьим лицом по письменному Договору с дошкольным образовательным учреждением.

9.3. При возложении обязанностей на лиц - участников образовательной деятельности, назначенных приказом заведующего, вменяются следующие обязанности:

✓ обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта дошкольного образовательного учреждения;

✓ своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;

✓ предоставление информации о достижениях и новостях в МБДОУ №39 не реже 1 раза в неделю.

9.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательной деятельности и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе заведующего детским садом, вторых - в Договоре дошкольного образовательного учреждения с третьим лицом.

9.5. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего дошкольным образовательным учреждением или определены техническим заданием Договора МБДОУ №39 с третьим лицом.

9.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

9.7. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта дошкольного образовательного учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. Лица, ответственные за функционирование официального сайта МБДОУ №39 несут ответственность:

✓ за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5;

✓ за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения;

✓ за размещение на сайте дошкольного образовательного учреждения информации, не соответствующей действительности.

9.9. Лицам, ответственным за функционирование сайта МБДОУ №39, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МБДОУ №39 образованию и воспитанию воспитанников, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ №39, 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 действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

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