

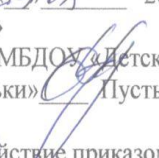
ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол № 1 от 29.08 2025 года
Председатель педагогического совета

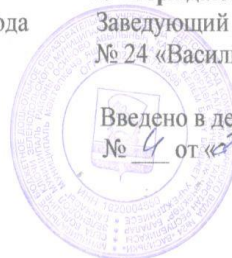
 /Пустынникова Е.П./

Приложение № 24
К приказу 29.08 2025 года № 4

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 24 «Васильки»  Пустынникова Е.П.

Введено в действие приказом
№ 4 от 29.08 2025 года



**Положение о требованиях к структуре официального сайта, правилах и
формате представления информации на официальном сайте
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №24 «Васильки» с. Осиново
Зеленодольского муниципального района
Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
и формату представления информации**

№ 24/25-09

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок размещения на официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №24 «Васильки» села Осиново Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно – официальный сайт, сеть "Интернет") и обновления информации об Учреждении за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну (далее- Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.29 с изменениями от 17 февраля 2023 года;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023г. №1493 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. № 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с изменениями и дополнениями от 8 мая, 6 июня, 28 сентября 2023 г.).

1.3. Настоящее Положение составлено в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности Учреждения;
- реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности:
- информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

2. Назначение и структура официального сайта Учреждения

2.1. Официальный сайт Учреждения является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети интернет.

2.2. Официальный сайт Учреждения обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

2.3. Структура официального сайта Учреждения состоит из раздела и подразделов. Раздел 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.

2.4. Официальный сайт Учреждения обеспечивает представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью Учреждения, расширения рынка информационно-образовательных услуг Учреждения, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых Учреждением мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, повышения эффективности взаимодействия Учреждения с целевой аудиторией.

2.5. На официальном сайте Учреждения размещаются ссылки на официальные сайты учредителя образовательной организации и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети интернет.

3. Функционирование официального сайта Учреждения

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта Учреждения возлагается на работника Учреждения, на которого приказом заведующего Учреждением возложены обязанности администратора сайта. Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

3.2. Администратор сайта: - разрабатывает официальный сайт Учреждения, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями Учреждения, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам; - размещает информацию и материалы на официальном сайте Учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов; - обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее; 3 - реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление; - обеспечивает защиту от копирования авторских материалов; - осуществляет постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии; - реализует взаимодействие официального сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами Учреждения, государственными и

муниципальными информационными системами; - обеспечивает разграничение доступа работников Учреждения и пользователей официального сайта Учреждения к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение; - создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта Учреждения; - модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта Учреждения.

3.3. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются заведующим Учреждением.

3.4. Подготовку и предоставление информации и материалов системному администратору для размещения на официальном сайте Учреждения обеспечивают старший воспитатель, который назначается приказом заведующего Учреждением, и работники, ответственные за проведение мероприятий.

3.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.6. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает 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.

3.7. Информация о проводимых в Учреждении мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее чем один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия. 3.8. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

3.9. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

3.10. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

4. Информационное наполнение официального сайта Учреждения

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке, государственном языке Республики Татарстан.

4.2. На официальном сайте Учреждения размещаются (публикуются) информация и материалы: - об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация); - иной уставной деятельности Учреждения по рекомендации органов государственной власти, учредителя,

коллегиальных органов управления образовательной организации, предложениям родительской общественности, а также по решению заведующего Учреждением (далее – необязательная информация).

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте Учреждения и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте Учреждения и обновление не обязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте Учреждения не обязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, не должна: - нарушать права субъектов персональных данных; - нарушать авторское право; - содержать ненормативную лексику; - унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию юридических лиц; - содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации; - противоречить нормам профессиональной этики.

4.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается исключительно по решению заведующего Учреждением. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных договоров.

5. Информационные материалы официального сайта Учреждения

5.1. Для размещения информации на Сайте Учреждения должен быть создан раздел «Сведения об Учреждении» (далее - раздел). Информация в разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. 5 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. Страницы раздела должны быть доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов. В разделе допускается публикация иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

обучающихся»; «Стипендия и меры поддержки обучающихся»; «Международное сотрудничество»; «Организация питания в образовательной организации»; «Образовательные стандарты и требования»;

5.3. Подраздел «Основные сведения» должна содержать информацию:

- а) о полном и сокращенном наименовании Учреждения;
- б) о дате создания Учреждения;
- в) об учредителе Учреждения;
- г) о месте нахождения Учреждения;
- д) о режиме и графике работы Учреждения;
- е) о контактных телефонах и адресах электронной почты Учреждения;
- ж) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

5.4. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

- а) о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- б) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- в) о местах нахождения структурных подразделений;
- г) об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- д) об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- е) о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) 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» (далее соответственно - электронный документ, Федеральный закон №63-ФЗ).

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

- а) устав Учреждения;
- б) правила внутреннего распорядка воспитанников;
- в) правила внутреннего трудового распорядка;
- г) коллективный договор (при наличии);
- д) локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом №273-ФЗ;
- е) отчет о результатах самоследования;
- ж) 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 порядке) (при наличии).

5.6. Подраздел «Образование» должен содержать следующую информацию:

- а) о реализуемых образовательных программах, предоставляемых в виде образовательной программы в форме 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: о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;

о численности обучающихся, являющимися иностранными гражданами;

о языках образования (в форме электронного документа).

5.7. Подраздел «Руководство» должна содержать следующую информацию о руководителе Учреждения, его заместителях:

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

б) должности руководителя, его заместителей;

в) контактные телефоны;

г) адрес электронной почты.

5.8. Подраздел «Педагогический состав» должна содержать следующую информацию персональном составе педагогических работников:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника;

б) занимаемая должность (должности);

в) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);

г) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;

д) ученая степень (при наличии);

е) ученое звание (при наличии);

ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);

з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);

и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

к) наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета, магистратуры, ординатуры, ассистентуры-стажировки, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), в реализации которых участвует педагогический работник.

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

1. о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

а) о наличии оборудованных учебных кабинетов;

б) о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;

в) о наличии оборудованных библиотек;

г) о наличии оборудованных объектов спорта;

д) о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;

е) о доступе к информационным системам и информационно - телекоммуникационным сетям;

ж) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

2. о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

а) об обеспечении доступа в здание Учреждения, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

б) о специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.10. Подраздел «Платные образовательные услуги» должна содержать следующие документы:

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

б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

5.11. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать следующую информацию:

а) 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 физических лиц;

б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

Подраздел так же должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения в форме электронного документа.

5.12. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе.

5.13. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должен содержать информацию:

а) о наличии и условиях предоставления стипендий;

б) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки.

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

5.15. Подраздел «Организация питания в образовательной организации» должен содержать информацию: 1) об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;

5.16. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» должна содержать информацию:

а) о федеральных государственных образовательных стандартах;

б) о федеральных государственных требованиях;

в) об образовательных стандартах (при наличии).

6. Ответственность за размещение информации и материалов, контроль за функционированием официального сайта Учреждения

6.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие

юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несут ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

6.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несут ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и администратор сайта.

6.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта Учреждения несет администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем: - несвоевременная публикация вовремя предоставленной информации и материалов; - непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5 настоящего положения; 9 - действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации; - невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации.

6.4. Общий контроль за функционирование официального сайта Учреждения осуществляет заведующий Учреждением.

6.5. В случае, когда функции администратора сайта выполняет физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора, ответственность за текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации в соответствии с условиями заключенного договора, своевременное и качественное информационное наполнение официального сайта несет заместитель директора образовательной организации по информационной безопасности.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

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

7.3. Положение принимается до 01.03.2028г. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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

Прошнуровано, пронумеровано
И скреплено печатью

Иванов Иван Иванович

Заведующий И.И. Пустыльников

