

ПРИНЯТО:  
Советом МБДОУ № 11  
Протокол № 2 от 31.08.2022

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ № 11  
\_\_\_\_\_  
С.В.Храпкина  
Приказ № 127 от 31.08.2022



**ПОРЯДОК**  
ведения официального сайта  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 11  
(МБДОУ № 11)  
в информационно-телекоммуникационной сети  
«Интернет»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок ведения официального сайта МБДОУ № 35 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Порядок) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12 января 2022 года №24 «О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. №831», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных" с изменениями на 2 июля 2021 года, а также Уставом МБДОУ № 11 и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность детского сада.

1.2. Данный Порядок 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 Порядок определяет порядок размещения официального сайта и обновления информации на официальном сайте МБДОУ № 11, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт МБДОУ № 11 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 № 11 содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте МБДОУ № 11, несет заведующий.

1.7. Официальный сайт является публичным органом информации МБДОУ № 11, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации МБДОУ № 11 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 № 11 представляется актуальный результат деятельности.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат МБДОУ № 11, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

## **2. Основные понятия**

2.1. Официальный сайт (веб-сайт) МБДОУ № 11 – 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 № 11.

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 № 11:

3.1.1 исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности МБДОУ № 11;

3.1.2 реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;

3.1.3 реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;

- 3.1.4 защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- 3.1.5 информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления образовательной организации;
- 3.1.6 достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом МБДОУ № 11.

### 3.2. Задачи официального сайта МБДОУ № 11:

- 3.2.1 информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;
- 3.2.2 формирование целостного позитивного имиджа МБДОУ № 11;
- 3.2.3 систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в МБДОУ № 11;
- 3.2.4 презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- 3.2.5 создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнёров в МБДОУ № 11;
- 3.2.6 осуществление обмена педагогическим опытом;
- 3.2.7 повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся в форме дистанционного обучения;
- 3.2.8 стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся.

## 4. Размещение официального сайта

4.1. МБДОУ № 11 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 № 11, должны обеспечивать:

- 4.3.1 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;

4.3.2 защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

4.3.3 возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

4.3.4 защиту от копирования авторских материалов.

4.4. Серверы, на которых размещен сайт МБДОУ № 11, должны находиться в Российской Федерации.

4.5. Официальный сайт МБДОУ № 11 размещается по адресу: <http://t885716.dou.obrazovanie33.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе Управлению образования города Коврова Владимирской области.

4.6. При создании официального сайта МБДОУ № 11 или смене его адреса, администрация МБДОУ № 11 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 № 11 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 № 11 является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

5.3. Официальный сайт МБДОУ № 11 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 № 11 необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

5.5. На официальном сайте МБДОУ №11 не допускается размещение:

- 5.5.1 противоправной информации;
- 5.5.2 информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;
- 5.5.3 информации, нарушающей авторское право;
- 5.5.4 информации, содержащей ненормативную лексику;
- 5.5.5 материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- 5.5.6 материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- 5.5.7 информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- 5.5.8 информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- 5.5.9 информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- 5.5.10 материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 5.5.11 информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- 5.5.12 ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.6. Для размещения информации на официальном сайте МБДОУ № 11 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. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта МБДОУ № 11, а также из основного навигационного меню официального сайта.

5.8. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте 5.10 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

5.9. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению МБДОУ № 11 и (или) размещение, публикация которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Специальный раздел должен содержать подразделы:

1. «Основные сведения»;
2. «Структура и органы управления образовательной организацией»;
3. «Документы»;
4. «Образование»;
5. «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
6. «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
7. «Платные образовательные услуги»;
8. «Финансово-хозяйственная деятельность»;
9. «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
10. «Доступная среда»;
11. «Международное сотрудничество»;
12. «Организация питания в образовательной организации».

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

Подраздел «Стипендии и иные меры поддержки» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся.

5.10.1. Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:

1. о полном и сокращенном (при наличии) наименовании МБДОУ № 11;
2. о дате создания МБДОУ № 11;
3. об учредителе (учредителях) МБДОУ № 11;
4. о наименовании представительств и филиалов (при наличии) МБДОУ № 11 (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);

5. о месте нахождения МБДОУ № 11, его представительств и филиалов (при наличии);
6. о режиме и графике работы МБДОУ № 11, его представительств и филиалов (при наличии);
7. о контактных телефонах МБДОУ № 11, его представительств и филиалов (при наличии);
8. об адресах электронной почты МБДОУ № 11, его представительств и филиалов (при наличии);
9. об адресах официальных сайтов представительств и филиалов МБДОУ № 11 (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
10. о местах осуществления образовательной деятельности МБДОУ № 11, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые 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.

5.10.2. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

1. наименование структурных подразделений (органов управления);
2. фамилии, имена, отчества (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
3. о местах нахождения структурных подразделений;
4. об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
5. об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
6. сведения 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 - электронный документ).

5.10.3. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых МБДОУ № 11):

1. устав МБДОУ № 11;
2. свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
3. правила внутреннего распорядка обучающихся;



4. правила внутреннего трудового распорядка;
5. коллективный договор (при наличии);
6. отчет о результатах самообследования;
7. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний, размещаются на официальном сайте МБДОУ № 11 (до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
8. локальные нормативные акты МБДОУ № 11 по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
  - 8.1. правила приема обучающихся;
  - 8.2. режим занятий обучающихся;
  - 8.3. порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
  - 8.4. порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ № 11 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.10.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

1. о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:
  - 1.1. форм обучения;
  - 1.2. нормативного срока обучения;
  - 1.3. срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
  - 1.4. языка (-х), на котором (-ых) осуществляется образование;
  - 1.5. учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
  - 1.6. об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
  - 1.7. об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта,

содержащим информацию, указанную в этом подпункте, в том числе:

- 1.7.1 об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
  - 1.7.2 об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
  - 1.7.3 о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
  - 1.7.4 о методических и иных документах, разработанных МБДОУ № 11 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.
- 1.8. о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи", с приложением образовательной программы, в том числе:
- 1.8.1 об общей численности обучающихся;
  - 1.8.2 о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
  - 1.8.3 о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
  - 1.8.4 о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);
  - 1.8.5 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).

- 1.9. о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

5.10.5. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты и требования» должна содержать информацию:

1. о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
2. об утвержденных образовательных стандартах, самостоятельно устанавливаемых требованиях с приложением образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых требований (при их наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых МБДОУ № 11).

5.10.6. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

1. о руководителе МБДОУ № 11, в том числе:
  - 1.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);
  - 1.2. наименование должности;
  - 1.3. контактные телефоны;
  - 1.4. адрес электронной почты;
  - 1.5. о заместителях руководителя МБДОУ № 11 (при наличии), в том числе:
    - 1.5.1 фамилия, имя, отчество (при наличии);
    - 1.5.2 наименование должности;
    - 1.5.3 контактные телефоны;
    - 1.5.4 адрес электронной почты;
2. о руководителях филиалов, представительств МБДОУ № 11 (при наличии), в том числе:
  - 2.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);
  - 2.2. наименование должности;
  - 2.3. контактные телефоны;
  - 2.4. адрес электронной почты.
3. о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в данном подпункте, в том числе:

- 3.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 3.2. занимаемая должность (должности);
- 3.3. уровень образования;
- 3.4. квалификация;
- 3.5. наименование направления подготовки и (или) специальности;
- 3.6. ученая степень (при наличии);
- 3.7. ученое звание (при наличии);
- 3.8. повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
- 3.9. общий стаж работы;
- 3.10. стаж работы по специальности;
- 3.11. преподаваемые учебные предметы, курсы.

5.10.7. При размещении информации о «Материально-техническом обеспечении образовательной деятельности» указывается, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая указание на обеспечение их доступа в здания МБДОУ № 11 и наличие для них специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

5.10.8. Главная страница подраздела «Стипендии и иные виды поддержки» должна содержать информацию:

1. наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
2. о мерах социальной поддержки обучающихся;
3. о наличии интерната для обучающихся;
4. о количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся.

5.10.9. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

1. о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
2. об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
3. 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.

5.10.10. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:

1. информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
  - 1.1. за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
  - 1.2. за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
  - 1.3. за счет местных бюджетов;
  - 1.4. по договорам об оказании платных образовательных услуг.
2. информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
3. информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
4. копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

5.10.11. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

1. количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
2. количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
3. количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
4. количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.10.12. Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

1. о специально оборудованных учебных кабинетах (группах);
2. об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
3. о библиотеке, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
4. об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

5. о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
6. об обеспечении беспрепятственного доступа в здания МБДОУ № 11;
7. о специальных условиях питания;
8. о специальных условиях охраны здоровья;
9. о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
10. об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
11. о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
12. о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
13. о количестве жилых помещений в общежитие, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

5.10.13. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:

1. о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
2. о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

5.10.14. Главная страница подраздела «Организация питания в образовательной организации» должна содержать информацию об условиях питания обучающихся, в том числе:

1. меню ежедневного горячего питания;
2. информацию о наличии диетического меню;
3. перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания;
4. перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье;
5. форму обратной связи для родителей (законных представителей) обучающихся и ответы на вопросы родителей (законных представителей) по питанию.

5.11. МБДОУ № 11 должно размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в две недели, 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 дошкольному образованию.

5.12. В структуре официального сайта МБДОУ № 11 допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью МБДОУ № 11.

5.13. МБДОУ № 11 рекомендуется также предоставлять гражданам-потребителям образовательных услуг в качестве дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности МБДОУ № 11, следующие данные:

5.13.1 о наличии и составе органов управления МБДОУ № 11, их компетенции, полномочиях, составе, график проведения заседаний, контактная информация;

5.13.2 о сроках и повестке заседаний педагогического совета, совета трудового коллектива других коллегиальных органов образовательной организации, а также информация о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;

5.13.3 об организации дополнительной образовательной деятельности обучающихся и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;

5.13.4 исчерпывающий перечень услуг, оказываемых МБДОУ № 11 гражданам бесплатно в рамках реализации дошкольных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

5.13.5 сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды МБДОУ № 11, а также осуществления контроля за их расходованием;

5.13.6 о сроках, местах и условиях проведения дошкольных, муниципальных, региональных, федеральных конкурсных мероприятий для детей, а также информация о результатах участия обучающихся МБДОУ № 11 в данных мероприятиях;

5.13.7 о проведении в МБДОУ № 11 праздничных мероприятий;

5.13.8 телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной

Общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей (законных представителей) и т.д.

5.14. На официальном сайте МБДОУ № 11 целесообразно размещать телефоны "горячих линий", адреса электронных приемных (в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов), других ресурсов, имеющихся в субъекте РФ (муниципальном образовании), которыми могут воспользоваться родители (законные представители) обучающихся в случаях, когда действия администрации и других сотрудников образовательных организаций нарушают их права и законные интересы.

5.15. Пользователю официального сайта МБДОУ № 11 предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта МБДОУ № 11, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

## **6. Редколлегия официального сайта**

6.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта МБДОУ № 11 создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом заведующего.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование официального сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность официального сайта МБДОУ № 11.

6.3. Членам редколлегии официального сайта МБДОУ № 11 вменяются следующие обязанности:

6.3.1 обеспечение взаимодействия официального сайта МБДОУ № 11 с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;

6.3.2 проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта МБДОУ № 11 от несанкционированного доступа;

6.3.3 установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования официального сайта МБДОУ № 11 в случае аварийной ситуации;

6.3.4 ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта МБДОУ № 11;

6.3.5 регулярное резервное копирование данных и настроек официального сайта МБДОУ № 11;



6.3.6 разграничение прав доступа к ресурсам официального сайта МБДОУ № 11 и прав на изменение информации.

6.4. Сотрудники, ответственные за работу с официальным сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте МБДОУ № 11 согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

## **7. Порядок размещения и обновления информации на сайте**

7.1. Администрация МБДОУ № 11 обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

7.2. МБДОУ № 11 самостоятельно обеспечивает:

- 7.3.1 постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- 7.3.2 взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- 7.3.3 разграничение доступа работников МБДОУ № 11 и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;
- 7.3.4 размещение материалов на официальном сайте МБДОУ № 11;
- 7.3.5 соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта МБДОУ № 11.

7.3. Содержание официального сайта МБДОУ № 11 формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

7.4. Официальный сайт МБДОУ № 11 должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

7.5. МБДОУ № 11 обновляет сведения, указанные в пункте 5.10 данного Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

7.6. Информация, указанная в подпунктах 5.10.1-5.10.14 пункта 5.10, размещается на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (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.

7.7. Все страницы официального сайта МБДОУ № 11, содержащие сведения, указанные в подпунктах 5.10.1-5.10.14 пункта 5.10, 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.

7.8. При размещении информации на официальном сайте МБДОУ №11 и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

7.9. В текстовой информации официального сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах официального сайта. При оформлении всех страниц официального сайта следует придерживаться единого стиля.

7.10. При размещении информации на официальном сайте МБДОУ № 11 в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

7.10.1 обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат");

7.10.2 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").

7.11. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые МБДОУ № 11, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

7.12. Форматы размещенной на официальном сайте МБДОУ № 11 информации должны:

7.12.1 обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

- 7.12.2 обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.
- 7.13. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:
- 7.13.1 максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб;
  - 7.13.2 если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
  - 7.13.3 сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
  - 7.13.4 отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;
  - 7.13.5 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.
- 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. График проведения регламентных технических работ на официальном сайте МБДОУ № 11, должен согласовываться с заведующим и не должен превышать 72 часов.

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

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта МБДОУ № 11 производятся за счёт различных источников финансовых средств образовательной организации, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- 8.1.1 за счёт внебюджетных средств;

8.1.2 за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта МБДОУ № 11 является компетенцией организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта МБДОУ № 11 из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБДОУ № 11.

8.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта МБДОУ № 11 производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

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

9.1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта МБДОУ № 11 возлагается на заведующего.

9.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта МБДОУ № 11, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются:

9.2.1 только на лиц из числа участников образовательных отношений, назначенных приказом заведующего;

9.2.2 только на третье лицо по письменному Договору с МБДОУ № 11;

9.2.3 делится между лицами из числа участников образовательных отношений и третьим лицом по письменному Договору с МБДОУ № 11.

9.3. При возложении обязанностей на лиц – участников образовательных отношений, назначенных приказом заведующего, вменяются следующие обязанности:

9.3.1 обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования официального сайта МБДОУ № 11;

9.3.2 своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта МБДОУ № 11;

9.3.3 предоставление информации о достижениях и новостях в МБДОУ № 11 не реже 1 раза в две недели.

9.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта между участниками образовательных отношений и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе заведующего, вторых - в Договоре МБДОУ № 11 с третьим лицом.

9.5. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего или определены техническим заданием Договора МБДОУ № 11 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 МБДОУ № 11, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

9.8.1 за отсутствие на официальном сайте информации, предусмотренной разделом 5;

9.8.2 за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте;

9.8.3 за размещение на официальном сайте информации, не соответствующей действительности.

9.9. Лицам, ответственным за функционирование официального сайта, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МБДОУ № 11, образованию и воспитанию обучающихся, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом МБДОУ № 11, принимается на заседании Совета МБДОУ № 11 и утверждается приказом заведующего.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Порядка.

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

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью 22 листа(ов)  
Должность ФИО Хайруллин

(подпись) Место печати  
« 24 » 08 2022 г.

