

ПРИНЯТО  
Протокол заседания  
Управляющего совета  
№ 1 от 01.09.2025г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
ЦПР - д/с № 14 «Росинка»  
О.А. Марченко  
Приказ № 114-ОД от 29.08.2025г.

**Положение  
об официальном сайте  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения центра развития ребенка – детского сада № 14 «Росинка»  
города Ставрополя**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение об официальном сайте информационно-телекоммуникационной в сети Интернет (далее Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 14 «Росинка» города Ставропол (далее Учреждение) разработано в соответствии:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 08.08.2024 № 315-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»);
  - Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 «О персональных данных» (с изменениями);
  - Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации;
  - Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной в сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- рекомендациями Департамента в сфере государственной политики в сфере общего образования от 18 июля 2013 года № 08-950 «Рекомендации по представлению гражданам-потребителям услуг дополнительной необходимости и достоверной информации о деятельности государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций»;
- Уставом Учреждения и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Учреждения.

1.2. Настоящие Положение определяет общие правила создания, информационную структуру официального сайта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 14 «Росинка» города Ставрополя в сети «Интернет» (далее – Учреждение, официальный сайт), регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансовое и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение его функционирования.

1.3. Официальный сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

1.4. Целями создания официального сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать государственную или иную охраняемую тайну;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной педагогической этике.

1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет заведующий Учреждением.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат Учреждению, кроме материалов, размещенных по соглашению с авторами работ с указанием их автора.

1.9. Официальный сайт Учреждения имеет версию для слабовидящих.

1.10. Официальный сайт размещается по адресу <https://stavsd14.gosuslugi.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе в комитет образования администрации города Ставрополя.

1.11. Информация на официальном сайте излагается на русском языке.

1.12. На официальном сайте размещаются ссылки на:

- официальный сайт Минпросвещения России – <https://edu.gov.ru>;
- федеральный портал "Российское образование" – <http://edu.ru>;
- официальный сайт Министерства образования Ставропольского края - <http://stavminобр.ru>;
- официальный сайт комитета образования города Ставрополя - <http://education-26.ru> и другие.

## **2. Информационная структура официального сайта**

2.1. Информационная структура официального сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информации материалов, обязательных к размещению на сайте, и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

2.2. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Учреждения в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и 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-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации должны содержать специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел) с подразделами:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство»;
- «Педагогический состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»;
- «Образовательные стандарты и требования»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Организация питания в образовательной организации»;
- «Образовательные стандарты и требования».

Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта Учреждения. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы сайта Учреждения, а также из основного навигационного меню сайта Учреждения.

Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации.

Допускается размещение в специальном отделе иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Главная страница подраздела "Основные сведения" содержит информацию:

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

2.4. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией" содержит информацию:

- о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- о месте нахождения структурных подразделений;
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) Учреждения с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - электронный документ, Федеральный закон №63-ФЗ).

2.5. В подразделе "Документы" должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

- устав Учреждения;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка;

- коллективный договор;
- локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты 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).

2.6. Подраздел "Образование" должен содержать следующую информацию:

- 1) о реализуемых образовательных программах 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 следующей информации:

- о нормативном сроке обучения;

2) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (в форме электронного документа);

3) о языках образования (в форме электронного документа).

2.7. Подраздел "Руководство" должен содержать следующую информацию о руководителях образовательной организации, его заместителях:

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника;
- б) занимаемая должность;
- г) уровень 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).

2.9. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда» содержит 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 здания образовательной организации, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
  - б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.10. Подраздел "Платные образовательные услуги" содержит 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;
- в) 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, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

2.11. 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 средств физических (юридических) лиц;
- б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.

2.12. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой образовательной программе Учреждения на места:

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

2.13. Подраздел "Стипендии и меры поддержки обучающихся" содержит информацию:

- а) о наличии и условиях предоставления обучающимися стипендий;
- б) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- в) о наличии общежития, интерната;
- г) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- д) о формировании платы за проживание в общежитии.

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

2.15. Подраздел «Организация питания в образовательной организации» должен содержать информацию:

- 1) об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
- 2) об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных организациях, в том числе:
  - а) меню ежедневного горячего питания;
  - б) информацию о наличии диетического меню в Учреждении;
  - в) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в Учреждении;
  - г) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в Учреждение;
  - д) форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

2.16. Подраздел "Образовательные стандарты и требования" должен содержать информацию:

- о федеральных государственных образовательных стандартах в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам, а также с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.

### **3. Требования при размещении информации на официальном сайте**

- 3.1. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.
- 3.2. Информация на Сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, в также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.
- 3.3. Информация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.
- 3.4. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на Сайте 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.
- 3.5. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на Сайте, пользователю должны быть обеспечены:
  - а) 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;
  - б) возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенном отображении графических элементов страниц в веб-обозревателе;
  - в) возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.
- 3.6. Информация, указанная в пунктах 2.3 – 2.16 настоящего Положения, представляется на Сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.
- 3.7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 2.3 – 2.16 настоящего Положения, должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на Сайте. Данные, размещенные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта во всех подразделах раздела.

### **4. Цели и задачи официального сайта**

- 4.1. Цели создания официального сайта:
  - исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности Учреждения;
  - реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности Учреждения;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом Учреждения.

#### 4.2. Задачи официального сайта:

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательного процесса о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива Учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательного процесса, социальных партнёров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

### **5. Размещение официального сайта**

5.1. Учреждение размещает официальный сайт на государственной площадке ГОСВЕБ с учетом требований законодательства Российской Федерации.

5.2. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: <https://stavsd14.gosuslugi.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе в комитет образования администрации города Ставрополя.

5.3. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте Учреждения, принадлежат Учреждению.

5.4. При создании официального сайта Учреждения или смене его адреса Учреждение обязано в течение 10 дней сообщить в комитет образования администрации города Ставрополя.

### **6. Творческая группа (редколлегия) официального сайта**

6.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта Учреждения создается творческая группа (редколлегия), состав которой утверждается приказом по Учреждению в начале каждого учебного года.

6.2. Ответственность за функционирование официального сайта Учреждения возлагается на работника, назначенного приказом заведующего Учреждением.

6.3. Лицам, назначенным приказом по Учреждению, в соответствии пунктом 6.1 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- контроль за обеспечением взаимодействия официального сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- контроль за проведением организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта от несанкционированного доступа;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта;
- сбор, обработка и размещение на официальном сайте информации в соответствии требованиям настоящего Положения.

6.4. Дисциплинарная и иная, предусмотренная действующим законодательством РФ, ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 6.1.- 6.2. настоящего Положения.

6.5. Порядок привлечения к ответственности, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта, устанавливается действующим законодательством.

6.6. Сотрудники, ответственные за размещение информации, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте информации, предусмотренной пунктами 2.3-2.16 настоящего Положения;
- нарушение сроков обновления информации;
- размещение на официальном сайте информации, не соответствующей действительности.

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

7.1. Администрация Учреждения обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

7.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- разграничение доступа работников Учреждения 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.

7.3. Содержание официального сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

7.4. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайта проводится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

7.5. Технологические и программные средства, используемые для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

7.6. 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.

7.7. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с заведующим Учреждением и не должен превышать 72 часов.

7.8. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

7.9. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, 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.

7.10. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

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

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта производятся за счёт различных источников финансовых средств Учреждения, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- за счёт внебюджетных средств;
- за счёт бюджетных средств,

т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта является компетенцией Учреждения.

8.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта производится из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения.

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

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

9.1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта возлагается на заведующего Учреждением.

9.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются:

- только на лиц из числа участников образовательного процесса, назначенных приказом заведующего Учреждением;
- только на третье лицо по письменному Договору с Учреждением;
- делится между лицами из числа участников образовательного процесса и третьим лицом по письменному Договору с Учреждением.

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

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования официального сайта;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта.

9.4. Иные, необходимые или неучтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего Учреждением или определены техническим заданием Договора Учреждения с третьим лицом.

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

9.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

9.7. Лицам, ответственным за функционирование сайта не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения, 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 Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего 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.