Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 48 г. Челябинска»
454076, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Маршала Чуйкова, д. 25 «Б»
Сайт: http://дс48.рф, e-mail: detskiy_sad.48@mail.ru
тел. (351) 225-36-47

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01c374430041afe29a4d6f8df6fac821c5
Владелец: Бура Ольга Александровна
Действителен: с 26.06.2026 по 26.09.2027

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«ДС № 48 г. Челябинска»
_____ О.А. Бура
Приказ № 08-01/242
от «30» августа 2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 48 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, задачи, требования, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте МАДОУ «ДС № 48 г. Челябинска» (далее — МАДОУ, ДОУ, Сайт), а также регулирует функционирование Сайта дошкольной образовательной организации.

1.2. Адрес официального сайта МАДОУ: https://дс48.рф/

1.3. Функционирование Сайта осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утверждёнными приказом Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 (с изменениями);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Уставом МАДОУ;
- настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего МАДОУ.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности МАДОУ;
- 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 МАДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.5. Сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети «Интернет». Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несёт заведующий МАДОУ.

1.7. Права на все информационные материалы, размещённые на Сайте, принадлежат МАДОУ, кроме случаев, оговорённых в соглашениях с авторами работ.

2. Назначение и структура официального сайта

2.1. Официальный сайт МАДОУ является открытым и общедоступным информационным ресурсом, размещённым в сети «Интернет». Сайт обеспечивает доступ к размещённой информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определённых веб-обозревателей или установки иного технического программного обеспечения.

2.2. Сайт предоставляет пользователю возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

2.3. Структура Сайта состоит из обязательных и вариативных разделов и подразделов. Обязательные разделы и подразделы создаются с учётом требований приказа Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 (с изменениями), иных требований законодательства РФ к размещению обязательной информации об образовательной организации, а также рекомендаций учредителя.

2.4. В структуру Сайта включаются вариативные разделы:

- новостные, справочные;
- коммуникационные (форумы, блоги и др. — при наличии);
- разделы, содержащие общественно значимую информацию об уставной деятельности МАДОУ для участников образовательных отношений, деловых партнёров и заинтересованных лиц.

2.5. На Сайте размещаются ссылки на официальные сайты учредителя МАДОУ 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».

2.6. На Сайте обеспечивается доступность информации для лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе при необходимости — версия для слабовидящих пользователей, с учётом действующих требований Рособрнадзора на дату утверждения настоящего Положения.

3. Функционирование официального сайта

3.1. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации на Сайте назначается приказом заведующего МАДОУ и выполняет обязанности администратора сайта. Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключённого договора.

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает Сайт, вносит изменения в дизайн и структуру Сайта в соответствии с изменением нормативных требований, потребностями МАДОУ и требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на Сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации, блокирования доступа к ней и иных неправомерных действий;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление;
- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
- осуществляет постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие Сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами МАДОУ, государственными и муниципальными информационными системами;
- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников МАДОУ и пользователей Сайта к размещённым информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создаёт, удаляет, редактирует учётные записи пользователей Сайта;
- модерирует сообщения на форуме и в блогах Сайта (при наличии);
- выполняет иные функции в соответствии с должностной инструкцией администратора сайта.

3.3. Работники МАДОУ предоставляют в рамках своей компетенции информацию и материалы администратору сайта для размещения на Сайте.

3.4. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства РФ, в том числе о персональных данных.

3.5. Обязательная информация размещается, изменяется и обновляется в сроки, установленные законодательством РФ. Необязательная информация обновляется в течение семи рабочих дней со дня её создания, получения или внесения изменений.

3.6. Информация о проводимых МАДОУ 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 за один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом принято решение об информировании пользователей Сайта об итогах мероприятия.

3.7. Информация, подготовленная для публикации на Сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

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

3.9. Администратор сайта обеспечивает размещение информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, и вносит изменения в уже опубликованную информацию с учётом технических и функциональных возможностей используемого программного обеспечения, но не позднее трёх рабочих дней с момента её поступления.

4. Информационное наполнение официального сайта

4.1. Информация, размещаемая на Сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

4.2. На Сайте размещаются:

информация и материалы об образовательной деятельности, обязательные к размещению в соответствии с законодательством РФ (обязательная информация);

иная информация об уставной деятельности МАДОУ по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления, предложениям родительской общественности и воспитанников, а также по решению заведующего МАДОУ (необязательная информация).

4.3. Размещение и обновление обязательной информации осуществляются по правилам и в соответствии с требованиями законодательства РФ.

4.4. Размещение и обновление необязательной информации осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим Положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации необязательная информация размещается в форматах, установленных для обязательной информации.

4.5. Информация, размещаемая на Сайте, 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 призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигать социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, иные материалы, запрещённые к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить нормам профессиональной этики;
- содержать ссылки на ресурсы сети «Интернет», не совместимые с целями обучения и воспитания.

4.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается исключительно по решению заведующего МАДОУ и осуществляется в соответствии с законодательством РФ о рекламе на основании заключённых договоров.

4.7. Для размещения обязательной информации на Сайте создаётся 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.

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

4.9. Страницы специального раздела должны быть доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию, указанную в п. 4.10 настоящего

Положения, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабжённые информацией, поясняющей назначение данных файлов.

4.10. Специальный раздел должен содержать следующие обязательные подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Образовательные стандарты» (при использовании ФГОС дошкольного образования);
- «Руководство»;
- «Педагогический состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»;
- «Платные образовательные услуги» (при наличии);
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приёма (перевода) воспитанников»;
- «Организация питания в образовательной организации»;
- «Доступная среда» (может быть отдельным подразделом или частью подраздела о материально-техническом обеспечении);
- «Международное сотрудничество» (при наличии);
- «Стипендии и меры поддержки воспитанников» (при наличии таких мер).

4.10.1. В подразделе «Основные сведения» размещается информация: полное и сокращённое наименование МАДОУ; дата создания; учредитель; наименование представительств и филиалов (при наличии); место нахождения; режим и график работы; контактные телефоны; адреса электронной почты; адреса официальных сайтов представительств и филиалов (при наличии); места осуществления образовательной деятельности.

4.10.2. В подразделе «Структура и органы управления образовательной организацией» размещается информация: структура и органы управления МАДОУ с указанием наименований структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов и электронной почты структурных подразделений (при наличии); положения о структурных подразделениях (об органах управления) в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью (при наличии).

4.10.3. В подразделе «Документы» размещаются копии и электронные документы (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых МАДОУ): Устав МАДОУ; свидетельство о государственной аккредитации (при наличии); правила внутреннего распорядка воспитанников; правила внутреннего трудового распорядка; коллективный договор (при наличии); отчёт о результатах самообследования; предписания органов государственного контроля (надзора) и отчёты об их исполнении (при наличии); локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и

прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

4.10.4. В подразделе «Образование» размещается информация о реализуемых образовательных программах дошкольного образования с указанием: формы обучения; нормативного срока обучения; языка (языков), на котором осуществляется образование; учебных предметов, курсов, предусмотренных соответствующей образовательной программой; использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; описания образовательной программы с приложением её в форме электронного документа или активных ссылок; учебного плана; календарного учебного графика; методических и иных документов, разработанных МАДОУ; численности воспитанников; лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий). Сведения о государственной аккредитации для образовательных программ дошкольного образования не размещаются.

4.10.5. В подразделе «Образовательные стандарты» размещается информация о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования с приложением копий или ссылок на действующие редакции документов; об утверждённых МАДОУ образовательных стандартах (при наличии).

4.10.6. В подразделе «Руководство» размещается информация о заведующем МАДОУ, заместителях руководителя, руководителях филиалов и представительств (при наличии): фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты.

4.10.7. В подразделе «Педагогический состав» размещается информация о персональном составе педагогических работников: фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность (должности); уровень образования; квалификация; наименование направления подготовки и (или) специальности; учёная степень (при наличии); учёное звание (при наличии); повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности; преподаваемые учебные предметы, курсы.

4.10.8. В подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» размещается информация: об оборудованных учебных кабинетах (групповых помещениях); о библиотеке (при наличии); об объектах спорта; о средствах обучения и воспитания; об условиях питания воспитанников; об условиях охраны здоровья воспитанников; о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ; о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; информация о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

4.10.9. В подразделе «Организация питания в образовательной организации» размещается ежедневное меню с группировкой по возрастным категориям воспитанников (с указанием наименования блюда, веса порции и калорийности), информация об условиях питания, перечень поставщиков (при наличии), формы обратной связи для родителей (законных представителей) и ответы на вопросы по питанию.

4.10.10. В подразделе «Платные образовательные услуги» (при наличии) размещается информация: порядок оказания платных образовательных услуг, образец договора; утверждение стоимости обучения по каждой образовательной программе;

установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

4.10.11. В подразделе «Финансово-хозяйственная деятельность» размещается информация: об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг; о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года; копия плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы.

4.10.12. В подразделе «Вакантные места для приёма (перевода) воспитанников» размещается информация о количестве вакантных мест для приёма (перевода) воспитанников по каждой реализуемой образовательной программе за счёт соответствующих бюджетных ассигнований.

4.10.13. В подразделе «Доступная среда» размещается информация о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: обеспечение доступа в здания МАДОУ, наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, иные условия.

4.10.14. В подразделе «Международное сотрудничество» (при наличии) размещается информация о заключённых и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

4.10.15. В подразделе «Стипендии и меры поддержки воспитанников» (при наличии) размещается информация о наличии и условиях предоставления стипендий, иных мер социальной, материальной поддержки воспитанников.

4.11. В специальном разделе допускается размещение иной информации, которая публикуется по решению МАДОУ и (или) размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством РФ.

4.12. Электронные документы, размещаемые на Сайте в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых МАДОУ, подписываются простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

4.13. При размещении на Сайте персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей), работников МАДОУ соблюдаются требования Федерального закона № 152-ФЗ. Публикация персональных данных воспитанников осуществляется только с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5. Обеспечение информационной безопасности

5.1. Доступ к сети «Интернет» с компьютерного оборудования МАДОУ, используемого для работы с Сайтом и в образовательном процессе, осуществляется с использованием средств контент-фильтрации, обеспечивающих ограничение доступа к интернет-ресурсам, не совместимым с задачами образования и воспитания обучающихся.

5.2. Контент-фильтрация осуществляется в рамках подключения МАДОУ к единой сети передачи данных и (или) с использованием программно-аппаратных средств, соответствующих требованиям Минобрнауки России и Минпросвещения России.

6. Ответственность за размещение информации и контроль за функционированием Сайта

6.1. Ответственность за предоставленные к размещению на 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 администратор сайта и работник МАДОУ, предоставивший информацию (материал).

6.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на Сайте несёт администратор сайта.

6.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование Сайта несёт администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение выражается в:

несвоевременной публикации вовремя предоставленных информации и материалов;

непринятии или несвоевременном принятии мер по исключению появления на Сайте информации, не отвечающей требованиям п. 4.5 настоящего Положения;

действиях или бездействии, повлёкших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к Сайту;

невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.

6.4. Общий контроль функционирования Сайта осуществляет заведующий МАДОУ или назначенное им должностное лицо.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МАДОУ.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего МАДОУ