

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №42 комбинированного вида»  
Приволжского района г. Казани

«ПРИНЯТО»

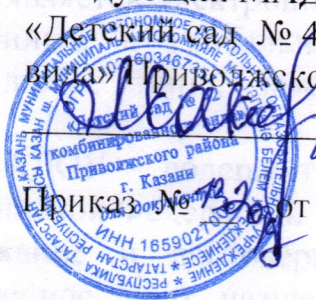
Общим собранием работников  
МАДОУ «Детский сад № 42  
комбинированного вида»  
Приволжского района г. Казани

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 42 комбинированного  
вида» Приволжского района г. Казани  
Каконашвили Л.Ю.

Протокол № 2 от «5» 12 2023г.

Приказ № 32 от «15» 12 2023г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте и правилах размещения в сети «Интернет» и  
обновления информации об образовательной организации  
Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 42 комбинированного вида»  
Приволжского района г. Казани

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте (далее – Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42 комбинированного вида» (далее по тексту МАДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 21 ноября 2022 года);
- Федеральным законом № 149-ФЗ от 20.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями от 2 июля 2021 года N 355-ФЗ, (с изменениями на 29 декабря 2022 года));
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» в редакции от 31.12.2017 № 498-ФЗ (с изменениями на 2 июля 2021 года, с изменениями на 14 июля 2022 года);
- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 14.08.2020 г. №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» (с изменениями на 7 мая 2021 года, с изменениями на 12 января 2022 года);



– Уставом в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 42 комбинированного вида» Приволжского района г. Казани (далее – МАДОУ).

1.2. Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте дошкольной образовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.3. Официальный сайт МАДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.4. Официальный сайт МАДОУ содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. Ответственность за содержание и достоверность информации, размещенной на сайте, несет ответственное лицо, назначенное заведующим МАДОУ «Детский сад №42».

1.6. Официальный сайт МАДОУ является публичным органом информации дошкольного образовательного учреждения, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации детского сада и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников воспитательно-образовательного процесса.

1.7. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности МАДОУ

1.8. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат дошкольному образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9. Адрес сайта: <https://edu.tatar.ru/priv/page86001.htm>

1.10. Информация на сайте МАДОУ может размещаться как на русском, так и на татарском языках

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

**Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

**Web-ресурс** - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

**Разработчик сайта** – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

## 3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ САЙТА

3.1. Целью Сайта является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности МАДОУ «Детский сад №42».



– Уставом в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 42 комбинированного вида» Приволжского района г. Казани (далее – МАДОУ).

1.2. Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте дошкольной образовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.3. Официальный сайт МАДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.4. Официальный сайт МАДОУ содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. Ответственность за содержание и достоверность информации, размещенной на сайте, несет ответственное лицо, назначенное заведующим МАДОУ «Детский сад №42».

1.6. Официальный сайт МАДОУ является публичным органом информации дошкольного образовательного учреждения, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации детского сада и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников воспитательно-образовательного процесса.

1.7. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности МАДОУ.

1.8. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат дошкольному образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9. Адрес сайта: <https://edu.tatar.ru/priv/page86001.htm>

1.10. Информация на сайте МАДОУ может размещаться как на русском, так и на татарском языках

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

**Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

**Web-ресурс** - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

**Разработчик сайта** – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

## 3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ САЙТА

3.1. Целью Сайта является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности МАДОУ «Детский сад №42».



3.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- формирование позитивного имиджа МАДОУ «Детский сад №42»;
- информирование участников образовательного процесса об услугах МАДОУ «Детский сад №42», презентация достижений в сфере образования, организационно-массовой работы;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- обеспечение открытости деятельности МАДОУ «Детский сад №42» и доступности информационных ресурсов для пользователей сети Интернет в получении объективной информации об учреждении;
- предоставление возможностей доступа родителей и иных заинтересованных лиц к информационно-образовательным ресурсам.

#### **4. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА**

4.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью МАДОУ «Детский сад №42».

4.2. Структура Сайта может изменяться по мере накопления материала, а также в результате его совершенствования.

4.3. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным. Информация на Сайте излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

4.4. Информация, размещаемая на Сайте, не должна:

- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну.

4.5. Не допускается размещение на Сайте иных сведений, кроме общедоступных сведений и информации о персональных данных лиц, полученных с их письменного согласия.

4.6. Структура сайта представлена следующими разделами:

#### **РАЗДЕЛ 1. «СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»**

##### **Подраздел 1. Основные сведения**

- О МАДОУ (при наличии) (дата создания, место нахождения, краткая информационная справка, контактные телефоны, адреса электронной почты, официального сайта);
- Учредитель;
- Режим и график работы МАДОУ;
- График работы;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4



- статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

## **Подраздел 2. Структура и органы управления образовательной организацией**

- наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления);
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);
- Положения о структурных подразделениях в виде электронных документов, которые подписаны электронной подписью.

## **Подраздел 3. Документы**

- Устав образовательной организации;
- Правила внутреннего распорядка воспитанников;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор (при наличии);
- Отчет о результатах самообследования;
- Локальные нормативные акты: Правила приема обучающихся; режим занятий воспитанников;
- Предписания органов, осуществляющих государственный контроль(надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

## **Подраздел 4. Образование**

- Образовательные программы;
- Учебный план;
- Годовой календарный учебный график;
- Аннотации к рабочим программам специалистов (по каждой образовательной области, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- Методические и иные документы, разработанные для обеспечения образовательного процесса;
- Численность воспитанников;
- Лицензия на осуществление образовательной Деятельности (с приложениями).

## **Подраздел 5. Образовательные стандарты**



- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов.

#### **Подраздел 6. Руководство. Педагогический состав**

- заведующий;
- старший воспитатель;
- воспитатели;
- специалисты.

#### **Подраздел 7. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса**

- Оборудование кабинетов;
- Спортивные зал, музыкальный зал и площадки;
- Организация питания и медицинского обслуживания;
- Доступ к сети Интернет.

#### **Подраздел 8. Стипендии и меры поддержки обучающихся.**

#### **Подраздел 9. Платные образовательные услуги**

- Порядок оказания платных образовательных услуг;
- Образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- Прейскурант цен;
- Программы дополнительных образовательных услуг;
- Информация об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, информация по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации.

#### **Подраздел 10. Финансово-хозяйственная деятельность**

- Информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- План финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ.

#### **Подраздел 11. Вакантные места для приема (перевода) обучающихся**

- Положение о приеме в МАДОУ;
- Количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

#### **Подраздел 12. Доступная среда**

- Специальные условия для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

#### **Подраздел 13. Международное сотрудничество**

- Договор с иностранными, международными организациями (при наличии).

#### **Подраздел 14. Питание в ДОУ.**

### **РАЗДЕЛ 2. ВИРТУАЛЬНАЯ ПРИЁМНАЯ**

### **РАЗДЕЛ 3. ДОРОЖНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**

### **РАЗДЕЛ 4. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

### **РАЗДЕЛ 5. ПРОФСОЮЗНАЯ СТРАНИЧКА**



**РАЗДЕЛ 6. ДОСКА ОБЪЯВЛЕНИЙ**

**РАЗДЕЛ 7. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ**

**РАЗДЕЛ 8. АЛЬТЕРНАТИВНЫЕ САЙТЫ**

**РАЗДЕЛ 9. МЕДИАТЕКА**

**РАЗДЕЛ 10. ВЕРСИЯ ДЛЯ СЛАБОВИДЯЩИХ**

**РАЗДЕЛ 11. «ЭКСТРЕННЫЕ СЛУЖБЫ»**

- Информация о психологической службе города, телефоне доверия, Уполномоченном по правам детей.

**РАЗДЕЛ 12. «СТРУКТУРА САЙТА».**

### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА**

5.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта МАДОУ «Детский сад №42» приказом заведующего МАДОУ «Детский сад №42» назначается ответственное лицо.

### **6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ НА САЙТЕ**

- 6.1. Информационные материалы на Сайт предоставляются по мере необходимости обновления информации сотрудниками МАДОУ «Детский сад №42» ответственному лицу, отвечающему за размещение информации на сайте.
- 6.2. Ответственное лицо обеспечивает своевременное предоставление информации для размещения на сайте в новостной ленте на Главной странице и иных разделах сайта.
- 6.3. Редактирование, размещение, обновление информации на сайте, а также стратегическое планирование развития и техническое сопровождение функционирования сайта организует ответственное лицо.
- 6.4. Информационные материалы, подлежащие размещению на сайте предоставляются ответственному лицу. Материалы передаются в электронном виде и на бумажном носителе.
- 6.5. Информационные материалы должны быть достоверны, точны, своевременны.
- 6.6. Обновление информации на Сайте осуществляется только ответственным лицом.
- 6.7. Сайт может содержать информационные материалы, опубликованные на других сайтах. Такие информационные материалы размещаются на Сайте с обязательным указанием электронного адреса их источника.
- 6.8. Размещение на Сайте информационных материалов, носящих рекламный характер, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.9. На сайте в обязательном порядке должна быть размещена следующая информация:
- а) о дате создания учреждения, об учредителе, о месте нахождения, о наличии филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
  - б) о структуре и об органах управления;
  - в) о руководителе, его заместителях;



- г) о персональном составе педагогических и методических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- д) о материально-техническом обеспечении;
- е) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- 2) копий учредительных документов, плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения, локальных нормативных актов, отчета о результатах самообследования, предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний, иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1. Ответственность за достоверность и точность предоставляемых для размещения на Сайте информационных материалов несет ответственное лицо, назначенное по приказу заведующей.
- 7.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта и за защиту информационных ресурсов Сайта от несанкционированного доступа несет ответственное лицо.
- 7.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, несет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего МАДОУ «Детский сад №42».
- 7.4. Ответственные лица должны соблюдать парольную защиту при работе с закрытой (редакционной) частью Сайта. Логин и соответствующий пароль (авторизованный доступ) для работы с закрытой частью Сайта должны храниться в надежном месте у ответственного лица, разглашение (передача) информации о логине и пароле третьим лицам не допускается. Пароль для работы с закрытой частью Сайта подлежит изменению при смене ответственного лица.
- 7.5. Ответственное лицо при работе с Сайтом, получая доступ к сведениям ограниченного доступа, должен использовать их только для выполнения своих непосредственных обязанностей; принимать определенные меры для обеспечения целостности и доступности информации; не допускать искажения, изменения, уничтожения и блокирования исходной информации; предотвращать ее утечку и передачу третьим лицам; запрещается дублирование сведений ограниченного доступа, запись и хранение на съемных носителях без обоснованных причин;
- 7.6. Ответственному лицу вменяются следующие обязанности:
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов;
  - ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта;



- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- регулярное резервное копирование базы данных и настроек сайта;
- разграничение прав доступа к ресурсам Сайта и прав на изменение информации.

7.7. Общий контроль за функционирование официального сайта МАДОУ осуществляет руководитель МАДОУ.

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

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

8.1. Персональные компьютеры, на которых производится размещение информации на официальный сайт образовательного учреждения и ее обновление, должны быть обеспечены средствами парольной и антивирусной защиты.