

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ППО

МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч»

Н.П.Понизова

(подпись) (Ф.И.О.)

« 28 » февраля 2022 года

Введено в действие приказом  
заведующего 28 февраля 2022 года  
№ 98

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий

МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч»

С.А. Сорошкина

(подпись) (Ф.И.О.)

« 28 » февраля 2022 года

Принято решением  
общего собрания работников  
протокол от 28 февраля 2022 года № 4



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об информационном сайте**  
**МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об информационном сайте МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч» (далее – Положение) разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации (в действующей редакции);
- приказом Рособрназора от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации (с изменениями на 9 августа 2021 года);
- постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникативной сети «интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов правительства РФ»;
- письмом Минобрнауки России от 14.05.2018 N 08-1184 "О направлении информации" (вместе с "Методическими рекомендациями о размещении на информационных стендах, официальных интернет-сайтах и других информационных ресурсах общеобразовательных организаций и органов, осуществляющих управление в сфере образования, информации о безопасном поведении и использовании сети "Интернет");
- уставом МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч».

1.2. Положение разработано в целях обеспечения открытости для свободного доступа к информации о деятельности МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч» (далее – Учреждение).

1.3. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством:

- размещения их в информационно - телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения по адресу: [https://edu.tatar.ru/n\\_chelny/page442039.htm](https://edu.tatar.ru/n_chelny/page442039.htm);
- опубликования соответствующей информации в СМИ;
- размещения на информационных стендах в Учреждении.

1.4. Настоящее Положение принимается общим собранием работников и утверждаются заведующим Учреждением.

**II. Цели и задачи сайта Учреждения**

2.1. Сайт Учреждения является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

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

2.3. Цель:

- поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства;

- представление Учреждения в Интернет-сообществе.

2.4. Задачи:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения и освещение в сети Интернет;

- создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: воспитателей, воспитанников и их родителей;

- оперативное и объективное информирование о происходящих в Учреждении процессах;

- распространение педагогического опыта участников образовательного процесса;

- формирование целостного позитивного образа Учреждения;

- повышение роли информатизации образования, содействие созданию в городе, республике единой информационной инфраструктуры.

### **III. Требования к структуре сайта**

3.1. Для размещения информации на Сайте образовательной организацией должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел).

3.2. Специальный раздел должен содержать подразделы:

– «Основные сведения»;

– «Структура и органы управления образовательной организацией»;

– «Документы»;

– «Образование»;

– «Образовательные стандарты»;

– «Руководство. Педагогический состав»;

– «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;

– «Платные образовательные услуги»;

– «Финансово-хозяйственная деятельность»;

– «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;

– «Доступная среда»;

– «Международное сотрудничество»;

– «Стипендии и меры поддержки обучающихся».

3.3 Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации.

3.4. Информация на Сайте Учреждения размещается на русском языке.

3.5. К размещению на сайте Учреждения запрещены:

– информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

– информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;

– информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

– любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

– Информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

– в текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

### **IV. Ответственность**

4.1. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта Учреждения.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет должностное лицо, назначенное руководителем. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном обновлении информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

4.3. Ответственный за Сайт несет ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

## **V. Организация информационного сопровождения Сайта.**

5.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя образовательного учреждения, его заместителей, педагогами.

5.2. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде лицу, ответственному за сайт, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

5.3. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в месяц, не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

5.4. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

5.5. Информация, указанная в пункте 3.2. размещается на официальном 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.

5.6. Все страницы официального сайта Учреждения, содержащие сведения, указанные в пункте 3.1. 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.

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

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

5.9. При размещении информации на сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами вебобозревателя ("гипертекстовый формат");
- 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").

5.10. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые дошкольным образовательным учреждением, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

5.11. Форматы размещенной на сайте информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на 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 сайте;

- обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

5.12. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб.
- если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

- сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

- отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

- 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.

## **VI. Финансирование, материально-техническое обеспечение.**

6.1. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование сайта из внебюджетного фонда.

## **VII. Заключительные положения.**

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

7.2. Положение принимается на неопределенный срок.

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



