

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете собрания  
МАДОУ «Детский сад №281»  
протокол от 24.02.2026 №3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом завсудующего  
МАДОУ «Детский сад №281»  
от 24.02.2026 №87/1-од



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №281» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №281» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 1802 (далее - Правила N 1802), к структуре официального сайта образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 г. N 1493 ( в ред. от 03.07.2025 № 1353), а также Уставом Учреждения и других нормативных актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность Учреждения.

1.2. Данное Положение об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №281» (далее – Положение) определяет основные понятия, цели, задачи и размещения сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения сайта и обновления на официальном сайте Учреждения, за исключением сведений составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт Учреждения 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 Учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству российской Федерации.

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

1.7. Официальный сайт Учреждения является публичным органом информации Учреждения, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации Учреждения и повышения информационной культуры и компетенции участников информационно-коммуникационной воспитательно-образовательных отношений.

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

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

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

2.1. Сайт Учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования потребителя образовательных услуг, общественности об основной деятельности Учреждения.

2.2. Задачи Сайта:

- информирование об особенностях Учреждения, нормативно-правовой базе, регламентирующей деятельность Учреждения, его кадрового, финансового материально-технического ресурса, об образовательных программах и проектах, реализуемых в Учреждении, истории его развития, о достижениях педагогического коллектива и его воспитанников;

- систематическое информирование о текущей деятельности Учреждения;

- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса, общественных организаций, социальных партнеров,

- всех заинтересованных лиц;

- стимулирование творческой активности педагогов, родителей (законных представителей);

- повышение конкурентоспособности и создание положительного имиджа Учреждения.

## **3. Размещение официального сайта**

3.1. Хостинг должен обеспечивать:

- размещение Сайта на сервере, находящемся на территории Российской Федерации;
- отсутствие коммерческой рекламы, ссылок на ресурсы, несовместимые с целями обучения и воспитания;
- круглосуточный и бесперебойный доступ к Сайту;
- ежедневное резервное копирование Сайта;
- техническую поддержку.

3.2. При создании официального сайта Учреждения или смены его адреса Учреждение обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Комитета по образованию.

#### **4. Информационная структура официального сайта**

4.1. Информационная структура официального сайта Учреждения 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.

4.2. Информационный ресурс сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общепотребительными словами, понятными широкой аудитории.

4.3. Официальный сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

4.4. На официальном сайте Учреждения не допускается размещение: противоправной информации; информации, не имеющей отношения деятельности Учреждения, образованию и воспитанию детей; информации, нарушающей авторское право; информации, содержащей ненормативную лексику; материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц; материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну; информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя; информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию; информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей; материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности; ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

4.5. Для размещения информации на официальном сайте Учреждение создает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - раздел).

4.6. Информация в 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 раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела.

4.7. Доступ к разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

4.8. Страницы раздела должны быть доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, указанные в пунктах 4.12-4.26 настоящего Положения, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

4.9. Допускается размещение в разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, публикация которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Раздел должен содержать подразделы:

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

при использовании федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно, самостоятельно устанавливаемых требований (при наличии) в разделе в дополнение к вышеуказанным подразделам должен быть подраздел «Образовательные стандарты и требования».

4.11. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» создается в разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утверждены

дошкольным образовательным учреждением самостоятельно, самостоятельно устанавливаемых требований (при наличии).

4.12. Подраздел «Основные сведения» должен содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании дошкольного образовательного учреждения;
- о дате создания дошкольного образовательного учреждения;
- об учредителе, учредителях дошкольного образовательного учреждения;
- о месте нахождения дошкольного образовательного учреждения;
- о режиме и графике работы дошкольного образовательного учреждения;
- о контактных телефонах и адресах электронной почты дошкольного образовательного учреждения;
- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых 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;
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

4.13. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» должен содержать информацию:

- о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения;
- об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений Учреждения (при наличии);
- об адресах электронной почты структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) дошкольного образовательного учреждения 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» (при наличии).

4.14. В подразделе «Документы» должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

- устав Учреждения;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);

- локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ;

- отчет о результатах самообследования в Учреждении;

- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов 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).

4.15. Подраздел «Образование» должен содержать следующую информацию:

- о реализуемой образовательной программе дошкольного образования представляемую в виде электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которой позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы дошкольного образования:

- о форме обучения;

- о нормативном сроке обучения;

- о численности воспитанников по реализуемой образовательной программе дошкольного образования 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 виде электронного документа);

- о численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами, по образовательной программе дошкольного образования; о языках образования (в виде электронного документа).

- о языке образования (в виде электронного документа).

4.16. Подраздел «Руководство» должен содержать следующую информацию о заведующем дошкольным образовательным учреждением, а также его заместителях:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя и его заместителей

- должности руководителя, его заместителей

- контактные телефоны;

- адреса электронной почты.

4.17. Подраздел «Педагогический состав» должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в виде электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащую информацию:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника;

- занимаемая должность (должности);

- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- наименование образовательной программы дошкольного образования, в реализации которых участвует педагогический работник.

4.18. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда» должен содержать следующую информацию:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:
  - о наличии оборудованных учебных кабинетов;
  - о наличии оборудованных объектов для проведения занятий;
  - о наличии оборудованных библиотек;
  - о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
  - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
  - о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении доступа в здания детского сада, в том числе в интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц ограниченными возможностями здоровья.

4.19. Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать следующие документы:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по образовательной программе дошкольного образования;
- 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.

4.20. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должен содержать следующую информацию:

- 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;

- о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

4.21. Данный подраздел должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету Учреждения в виде электронного документа.

4.22. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по образовательной программе дошкольного образования:

- финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

- финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.23. Подраздел «Стипендии и меры поддержки воспитанникам» должен содержать информацию: о наличии и условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки.

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

4.25. Подраздел «Организация питания в образовательной организации» должен содержать информацию: об условиях питания и охраны здоровья воспитанников Учреждения; об условиях питания воспитанников по образовательной программе дошкольного образования в государственных и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, в том числе:

- меню ежедневного горячего питания;

- информацию о наличии диетического меню в Учреждении;

- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в детский сад; форму обратной связи для родителей воспитанников и ответы на вопросы родителей (законных представителей) по питанию.

4.26. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» должен содержать информацию: о федеральных государственных образовательных стандартах; о федеральных государственных требованиях.

4.27. Информация о федеральных государственных образовательных стандартах и о федеральных государственных требованиях размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к нормативным правовым актам.

4.28. Учреждение 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 системе образования.

4.29. В структуру официального сайта Учреждения допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

4.30. Учреждение также может предоставлять гражданам-потребителям образовательных услуг в качестве дополнительной необходимой и достоверной информации о своей деятельности следующие данные: о наличии коллегиальных органов; об организации дополнительной образовательной деятельности воспитанников (работа кружков, секций, экскурсии и т.д.); исчерпывающий перечень услуг, оказываемых дошкольной образовательной организацией гражданам бесплатно в рамках реализации дошкольных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды Учреждения, а также осуществления контроля за их расходованием; о сроках, местах и условиях проведения дошкольных, муниципальных, региональных, межрегиональных конкурсных мероприятий для детей, а также информация о результатах участия воспитанников дошкольного образовательного учреждения в данных мероприятиях; о проведении в Учреждении праздничных мероприятий.

## **5. Содержание вариативного блока официального Сайта**

5.1. В вариативном блоке допускается размещение информации по решению Учреждения:

- комплексная безопасность;
- копии нормативных документов федерального, регионального городского уровня, регулирующие деятельность Учреждения;
- отдельные локальные акты;
- поступление (в разделе «Поступление» содержится информация об особенностях приема (зачисления) в Учреждение; размещены образцы

документов, необходимых для зачисления воспитанника в Учреждение (заявление, договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, а также согласие на обработку персональных данных, реквизиты приказов о зачислении воспитанников в Учреждение (сведения обновляются через 3 дня после издания приказа) и (или) иные документы (копии документов), касающиеся приема воспитанников в Учреждение);

-материалы об опыте работы педагогического коллектива;

-обратная связь - другое.

5.2. Информация вариативного блока подлежит обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

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

6.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает: постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии; взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет; разграничение доступа работников дошкольного образовательного учреждения и пользователей 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 Учреждения.

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

6.4. Информация размещается на официальном сайте в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

6.5. Информация в виде текста размещается на сайте Учреждения в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

6.6. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте Учреждения 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.

6.7. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на сайте Учреждения, пользователям должны быть обеспечены:

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; возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе; возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

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

6.9. 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.

6.10. График проведения регламентных технических работ на сайте должен согласовываться с заведующим Учреждением и не должен превышать 12 часов.

6.11. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта Учреждения должно быть предусмотрено периодическое копирование контента сайта (бэкап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

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

7.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего Учреждением.

7.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта Учреждением, определяются, исходя из технических выбору заведующего и возлагаются: на лиц из числа участников образовательных отношений, назначенных приказом заведующего Учреждением, либо на третье лицо по письменному Договору с дошкольным образовательным учреждением; делится между лицами из числа участников образовательных отношений и третьим лицом по письменному Договору с дошкольным образовательным учреждением.

7.3. При возложении обязанностей на лиц - участников образовательных отношений, назначенных приказом заведующего, вменяются следующие обязанности: обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта Учреждения; своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;

предоставление информации о достижениях и новостях в Учреждении не реже 1 раза в две недели.

7.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательных отношений и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе заведующего Учреждением, вторых - в Договоре Учреждения с третьим лицом.

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

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

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

7.8. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность: за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 4; за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте Учреждения; за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

7.9. Лицам, ответственным за функционирование сайта Учреждения, 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.

### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение об официальном сайте является локальным нормативным актом Учреждением, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего Учреждения.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Положения.

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