

СОГЛАСОВАНО
на заседании Общего собрания
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №132»
от 26.02.2026 протокол №3

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №132»
от 02.03.2026 №19-осн
/ О.Л. Прокушина



СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №132»
от 27.02.2026 протокол №2

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №132»
(МБДОУ «Детский сад №132»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №132» (далее – ДОО) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Постановлением правительства Российской Федерации от 20.10.2021 №1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 8 мая, 6 июня, 28 сентября 2023 г.),

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 на нем информации» (с изменениями от 03.07.2025 №1353).

1.2. Официальный сайт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №132» (далее – сайт ДОО) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети «Интернет».

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения и поддержки функционирования официального сайта ДОО в сети «Интернет», регламент его обновления, а также разграничения прав доступа пользователей к ресурсам сайта. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ДОО.

1.4. Заведующий ДОО несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети «Интернет».

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт ДОО создан с целью обеспечения открытости и доступности информации о деятельности ДОО, оперативного и объективного информирования общественности об уставной деятельности.

2.2. Функционирование сайта ДОО направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа ДОО;
- обеспечение информированности общественности о качестве образовательных услуг в ДОО;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного ДОО;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности субъектов образовательных отношений; информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса;
- развитие и предоставление электронных услуг населению;
- развитие региональной единой образовательной информационной среды.

2.3. Целевой аудиторией сайта являются педагогические работники и административно-хозяйственный персонал ДОО, воспитанники и их родители (законные представители), специалисты краевых и муниципальных органов управления и контроля в сфере образования, лица, принимающие участие в обеспечении функционирования ДОО, а также представители педагогического сообщества и общественности Алтайского края.

3. Информационное наполнение сайта

3.1. Информационный ресурс сайта Учреждения формируется на основании «Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (утв. Постановлением РФ от 20.10.2021 №1802 с изменениями и дополнениями от 8 мая, 6 июня, 28 сентября 2023 г.), из общественно значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью образовательного ДОО.

3.2. На сайте ДОО обязательно подлежат размещению ссылки на официальные сайты вышестоящих органов исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования (на сайты муниципального органа управления образованием).

3.3. Информационный ресурс сайта ДОО является открытым и общедоступным. Содержание сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.4. Информация, размещаемая на сайте ДОО не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- содержать ссылки на ресурсы сети «Интернет», по содержанию несовместимые с целями образования и воспитания;
- содержать любую коммерческую рекламу сторонних организаций;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. При размещении информации на сайте ДОО обязано соблюдать Федеральный закон от 27.07.2006 №152 «О персональных данных» (с последующими изменениями от 08.08.2024 N 233-ФЗ, от 28.12.2024 N 519-ФЗ, от 23.05.2025 N 121-ФЗ, от 24.06.2025 N 156-ФЗ, вступающих в силу с 01.09.2025).

3.6. Структура сайта ДОО определяется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» (с изменениями от 03.07.2025 №1353). Сайт ДОО имеет разделы, указанные в приложении 1 к данному Положению.

3.7. Ответственные за информационное наполнение и функционирование сайта, состав рабочей группы, форма отчета утверждается приказом руководителя ДОО (оформляется в виде таблицы либо списка разделов и подразделов с кратким описанием).

3.8. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, оформлению и функциям сайта ДОО.

4. Размещение и техническая поддержка сайта

4.1. Сайт ДОО является автономным информационным образовательным ресурсом сети Интернет с адресом <http://detsad-yolochka.ru>, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

4.2. ДОО самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает техническую поддержку сайта:

постоянную поддержку сайта ДОО в работоспособном состоянии;

постоянный доступ к информационным ресурсам Сайта ДОО из глобальной сети Интернет;

проведение организационно-технических мероприятий по защите программного обеспечения и данных сайта ДОО от несанкционированного доступа и компьютерных вирусов;

инсталляцию программного обеспечения, необходимого для восстановления функционирования сайта ДОО в случае аварийной ситуации;

ведение архива программного обеспечения, используемого для обеспечения работоспособности сайта ДОО;

резервное копирование данных и настроек сайта ДОО;

модификацию и обновление используемого программного обеспечения, с учетом новых требований, возникающих в процессе эксплуатации сайта ДОО, при соблюдении авторских прав на программное обеспечение, применяемого при создании и функционировании сайта;

проведение регламентных работ на сервере сайта ДОО.

4.3. ДОО может иметь только один официальный сайт. Адрес сайта ДОО обязательно сообщается Учредителю.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте

Старший воспитатель (назначенный по приказу заведующего) и администратор (по согласованию) обеспечивают координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта ДОО.

ДОО самостоятельно или по договору с третьей стороной выполняет информационную поддержку сайта:

- разработку и обновление дизайна и компоновки страниц сайта;
- разработку и обновление информационной структуры сайта (разделов, подразделов);
- разработку и модификацию организации хранимых данных (динамического) сайта (секции, категории, документы);
- подготовку и загрузку на сервер графических элементов сайта (рисунки, схемы, фото, баннеры);
- подготовку и размещение текстовых материалов (статьи, новости, объявления, события);
- подготовку и размещение файлов для скачивания и просмотра (архивы, документы, медиа- и flash-файлы);
- разработку и настройку системы навигации сайта (вертикальные, горизонтальные и арт- меню, вспомогательные средства навигации);
- создание и модификацию пользовательского интерфейса сайта (функциональное окружение сайта);
- подготовку и загрузку изображений для создания и обновления фотогалереи;
- разработку и обновление опросов посетителей сайта;
- обновление карты сайта;
- модерацию форумов;
- Р- разработку и обновление внешних ссылок сайта;

- оптимизацию информационного наполнения сайта согласно требованиям поисковых систем;
- обслуживание гостевой книги;
- поддержку обратной связи сайта.

Содержание сайта ДОО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса, лицу ответственному за его информационное наполнение.

Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОО регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДОО.

ДОО обновляет сведения, указанные в Правилах, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

Мобильная информация (меню на день, температурный режим, реквизиты документов о приеме и др.) на официальном сайте ДОО обновляется ежедневно.

6. Разграничение прав доступа к ресурсам сайта

6.1. Посетителю сайта (любому лицу, имеющему технические возможности выхода в сеть Интернет) предоставляется доступ ко всей публичной информации сайта.

6.2. Пользователям сайта (посетителям сайта с определёнными правами доступа к определённому ограниченному объёму публикаций и функций сайта) могут предоставляться права на:

- просмотр документов, закрытых для публичного доступа;

- создание новых документов;

- редактирование существующих документов;

- на использование сервисов сайта для зарегистрированных пользователей.

Свободная регистрация пользователей на сайте запрещена.

7. Критерии оценки и показатели функционирования сайта

7.1. Для оценки эффективности функционирования сайта ДОО используются следующие критерии и показатели:

- полнота опубликованных информационных материалов инвариантного блока и их актуальность;

- регулярность обновления сайта;

- посещаемость сайта;

- количество просмотров опубликованных информационных материалов; -

- количество обращений посетителей и ответов на них.

7.2. Сайт ДОО может участвовать в различных рейтингах.

8. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по ДОО в начале года.

Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте ДОО поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на ответственного за работу сайта.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

Настоящее Положение, изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом заведующего ДОО.

Структура сайта МБДОУ «Детский сад №132»
(<https://detsad-yolochka.ru/>)

1. Сведения об образовательной организации

- 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) обучающихся
- Стипендии и меры поддержки обучающихся
- Международное сотрудничество
- Организация питания в образовательной организации
- Образовательные стандарты и требования

2. Поступление

Правила приема

- заявление и (образец)
- заявление на обработку персональных данных ребенка
- договор

Информация о приеме

- заявление (перевод в другое дошкольное учреждение)
- заявление (перевод в Учреждение)

3. О нас

- из истории
- в наших группах
- достижения
- профсоюз
- независимая оценка качества
- противодействие коррупции

4. Педагогам

- инновации
- партнёрство
- профстандарт
- аттестация

5. Родителям

- Просвещение родителей (законных представителей)

- Семья и образование
- Семья и здоровье
- Семья и основы безопасности
- Региональный сегмент ЕФМС
- Правила для взрослых
- Видео архив
- ДЕТСКОЕ ВРЕМЯ – ОНЛАЙН

6. Отзывы

- отзывы

- страничка заведующего

7. Контакты

8. Иные сведения: «наши новости», «ссылки на электронные ресурсы», «иное»