

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 4 от 19.02.2026



УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ

«Детский сад № 145»

Для от 19.02.2026 № 65

документов  
С.В. Кремлева

Положение об официальном Сайте  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 145»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном Сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №145» (далее – Учреждение) определяет основные принципы организации функционирования официального сайта Учреждения в сети Интернет (далее – Сайт).

1.2. Сайт создан в целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности Учреждения и в исполнении требований Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст29).

1.3. Доступ к Сайту осуществляется по доменному имени: <http://ds145.pf> Размещение, структура, содержание и сроки опубликования на Сайте информации определяются исходя из положений и требований законодательства Российской Федерации:

-Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

-Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

-Постановления Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

-Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нём информации, утверждённые приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493, с изменениями на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 3 июля 2025 г. №1353.

### 2. Цель и задачи 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 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.

## 4. Основные требования

4.2. Сайт содержит обязательный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – раздел) в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице раздела.

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

4.4. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 5.1 - 5.16 пункта 5 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

4.5. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации

4.6. В структуру официального сайта Учреждения включаются

новостные, справочные, коммуникационные разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности Учреждения для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

4.7. Сайт содержит разделы для размещения ссылок на официальные сайты Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения российской Федерации.

4.8. Информация размещается в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых ДООУ).

## **5. Содержание подразделов специального раздела «Сведения об образовательной организации»**

### **5.1. Специальный раздел содержит 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 образовательной организации»;
- «Образовательные стандарты и требования».

### **5.2. Подраздел «Основные сведения»**

содержит информацию:

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

**5.3. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организации»** содержит информацию:

- о наименовании структурного подразделения (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- о месте нахождения структурных подразделений;
- об адресах официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

#### **5.4. Подраздел «Документы»**

размещены документы в виде копий или электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых Учреждением):

- устав образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении предписаний (до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке (при наличии));
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
  - правила приема воспитанников;
  - режим занятий воспитанников;
  - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
  - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

#### **5.5. Подраздел «Образование»**

содержит информацию:

- 1.0 реализуемых образовательных программах, включая

адаптированные образовательные программы, представляемые в виде образовательной программы в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с ФЗ от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы с указанием для каждой из них следующей информации:

- а) об уровне общего образования;
- б) о нормативном сроке обучения.

- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, календарный план воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в виде электронного документа.

2. О численности воспитанников по реализуемым образовательным программам, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (в виде электронного документа).

3. О численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами по каждой образовательной программе.

4. О языках образования лица (в виде электронного документа).

#### **5.6. Подраздел «Руководство»**

Содержит следующую информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии) указываются в том числе:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- б) должность руководителя, его заместителей;
- в) контактные телефоны;
- г) адреса электронной почты.

При размещении информации о персональном составе педагогических работников указываются в том числе:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника;
- б) занимаемая должность (должности).

#### **5.7. Подраздел «Педагогический состав»**

Содержит следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

- 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);
- о каждой образовательной программе в виде электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в настоящем пункте в реализации которых участвует педагогический работник.

#### **5.8. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»**

Содержит 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 практических занятий;
- о наличии оборудованных библиотек;
- о наличии оборудованных объектов спорта;
- 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;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

#### **5.9.Подраздел «Платные образовательные услуги»**

Содержит следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими

образовательные программы дошкольного образования.

#### **5.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»**

Содержит следующую информацию:

а) 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;

б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в виде электронного документа.

#### **5.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников»**

Содержит следующую информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе на места:

- финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъекта Российской Федерации, местных бюджетов;

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

#### **5.12. Подраздел «Стипендии и меры поддержки воспитанников»**

содержит следующую информацию о наличии и условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки.

#### **5.13. Подраздел "Международное сотрудничество"**

Содержит следующую информацию:

о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

#### **5.14. Подраздел "Организация питания"**

Содержит следующую информацию:

-об условиях питания и охраны здоровья воспитанников;

-об условиях питания воспитанников, в том числе:

-меню ежедневного горячего питания;

- информацию о наличии диетического меню в образовательной организации;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;
- форму обратной связи для родителей, обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

#### **5.15. Подраздел «Образовательные стандарты»**

Содержит следующую информацию:

- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о федеральных государственных требованиях.

Информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к нормативным правовым актам.

Подраздел «Образовательные стандарты и требования» создается при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт).

#### **5.16. Подраздел «Вариативный блок»**

В вариативном блоке размещается следующая информация:

- достижения воспитанников;
- комплексная безопасность;
- копии нормативных документов федерального, регионального, городского уровня, регулирующие деятельность Учреждения;
- отдельные локальные акты;
- поступление;
- аттестация;
- антикоррупционная деятельность;
- другое.

### **6. Требования к информационной открытости Учреждения**

Учреждение обеспечивает открытость следующей информации и документов:

- учредительные документы, в т.ч. внесённые в них изменения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

-отчёт о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества.

## **7. Порядок размещения информации на Сайте**

Размещение информации на Сайте в сети Интернет производится с учётом ряда условий.

7.1. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("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").

7.2. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые Учреждением, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

7.3. Форматы размещенной на Сайте информации должны:

а) 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;

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

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

а) 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;

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

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

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной

подписью.

7.5. Информация, указанная в пунктах 5.1-5.16 пункта 5 Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с ФЗ от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

7.6. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 5.1-5.16 настоящего Положения, 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.

7.7. Образовательная организация обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

## **8. Организация функционирования Сайта**

8.1 Функционирование Сайта обеспечивается администратором и ответственным лицом за информационное наполнение Сайта (или координатором).

8.2. Ответственный за наполнение сайта (или координатор) назначается приказом заведующего Учреждением. Для размещения информации на Сайте педагогические работники передают ее координатору.

8.3. Координатор осуществляет консультирование лиц, предоставляющих информацию для размещения на Сайте, отбор, проверку и редактирование предоставленной информации.

8.4. Координатор отвечает за подборку и предоставление актуальной информации для размещения на Сайте.

8.5. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несут заведующий Учреждением и координатор сайта.

8.6. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, предоставляется координатором администратору. В целях обеспечения оперативной доставки информационных сообщений может использоваться электронная почта.

8.7 Администратор:

-осуществляет технологическую поддержку функционирования Сайта, текущие изменения структуры Сайта;

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту;

- обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, связанных с разработкой и функционированием Сайта.

8.8. Информация, размещаемая на Сайте Учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;

- содержать государственную и коммерческую тайну.

8.9. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет администратор.

8.10. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении неё;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление.

## **9. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на Сайте**

9.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение Сайта несет Администратор Сайта.

9.2. Информация на официальном Сайте Учреждения должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах Сайта, возможно создание новых страниц Сайта, внесение дополнений или изменений в документы - тексты на существующие страницы, удаление документов - текстов) не позднее 10 рабочих дней.

## **10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

10.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом, утверждается приказом заведующего Учреждением.

10.2. Положение вступает в силу 01.03.2026 и действует до принятия нового.