

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Управляющего совета  
Протокол от « 24 » февраля 2026 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МАДОУ д/с №9  
от 24.02.2026 № 880/д

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
художественно-эстетического развития детей» города Ишима  
**в информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей» города Ишима в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившим силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»,
- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и форму представления информации» (с изменениями и дополнениями),
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных" (с изменениями и дополнениями),
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей» города Ишима (далее – Учреждение, образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сети Интернет), устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой 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. Сайт МАДОУ д/с № 9 является одним из инструментов обеспечения образовательной деятельности Учреждения и представляет собой актуальный результат деятельности Учреждения.

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

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

1.9. Адрес сайта: <http://ds9ishim.ru>

## **2. Основные понятия**

2.1. Официальный сайт (веб-сайт) Учреждения — совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых Учреждением с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов Учреждения.

2.2. Веб-страница (англ. Web page) — документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

2.3. Хостинг — услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

2.4. Модерация — осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

2.5. Контент — содержимое, информационное наполнение сайта.

## **3. Цели и задачи сайта Учреждения**

3.1. Цели создания официального сайта Учреждения:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности Учреждения;
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности Учреждения;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом Учреждения.

3.2. Задачи официального сайта Учреждения:

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации, педагогов Учреждения и родителей);
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательных отношений о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива Учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- создание условий для взаимодействия участников образовательной деятельности, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов Учреждения.

## **4. Размещение официального сайта**

4.1. Учреждение имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных

организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бэкапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями образования и воспитания.

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

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

4.4. Серверы, на которых размещен сайт Учреждения должны находиться в Российской Федерации.

4.5. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: <http://ds9ishim.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе Департамента по социальным вопросам администрации города Ишима (далее - Департамент).

4.6. При создании официального сайта или смене его адреса Учреждение обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в Департамент.

## **5. Информационная структура официального сайта**

5.1. Информационная структура сайта 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.

5.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

5.3. Официальный сайт 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.

5.4. На официальном сайте Учреждения не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к 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.

5.5. Для размещения информации на сайте Учреждения должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном 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 специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

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

5.7. Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержат указанную в подпункте 5.9 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

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

*5.9. Специальный 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) обучающихся";

"Стипендии и меры поддержки обучающихся";

"Международное сотрудничество";

"Организация питания в образовательной организации".

Подраздел «Образовательные стандарты» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных Учреждением самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт).

*Информация в подразделах, указанных в пункте 5.9. размещается в соответствии с Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и форму представления информации» (с изменениями и дополнениями),*

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

5.11. Информация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

5.12. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на Сайте 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.

5.13. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на Сайте, пользователю должны быть обеспечены:

а) 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;

б) возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

в) возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

5.14. Информация представляется на Сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

5.15. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта во всех подразделах раздела.

## **6. Редколлегия официального сайта**

6.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом директора Учреждения из числа работников Учреждения.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта (администратор сайта), включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Учреждения

6.3. Администратор сайта:

— разрабатывает официальный сайт Учреждения, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями Учреждения, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;

— размещает информацию и материалы на официальном сайте образовательной организации в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

— обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

— реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

— обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;

— осуществляет постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии;

— реализует взаимодействие официального сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами Учреждения, государственными и муниципальными информационными системами;

— обеспечивает разграничение доступа работников Учреждения и пользователей официального сайта образовательной организации к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;

— создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта Учреждения;

— выполняет иные функции в соответствии с должностной инструкцией администратора сайта.

6.4.Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

6.5.Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются педагогические работники, представители администрации и прочие участники образовательной деятельности.

6.6.Информация об образовательных событиях предоставляется ответственному лицу в электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

6.7.В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

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

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

7.2.Учреждение самостоятельно обеспечивает:

— постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;

— взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;

— разграничение доступа работников 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.

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

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

7.5.Учреждение обновляет сведения, указанные в пункте 5.9 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

7.6. 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.

7.7. 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").

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

7.9.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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. В Учреждении должно быть предусмотрено периодическое копирование базы данных и контента сайта (бэкап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

## **8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта**

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта Учреждения производятся за счёт различных источников финансовых средств Учреждения, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

8.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта Учреждения производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

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

9.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на директора Учреждения.

9.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта Учреждения, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору директора и возлагаются на лиц из числа участников образовательной деятельности, назначенных приказом директора Учреждения.

9.3. При возложении обязанностей на лиц - участников образовательной деятельности, назначенных приказом директора, вменяются следующие обязанности:

— своевременное и достоверное предоставление информации для обновления подразделов официального сайта;

- предоставление информации о достижениях и новостях в Учреждении не реже 1 раза в неделю.
- 9.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательной деятельности и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе директора Учреждения, вторых - в Договоре Учреждения с третьим лицом.
- 9.5. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе директора Учреждения или определены техническим заданием Договора Учреждения с третьим лицом.
- 9.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.
- 9.7. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.8. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:
- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5 данного Положения;
  - за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте Учреждения;
  - за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.
  - действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации;
  - невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации
- 9.9. Лицам, ответственным за функционирование сайта Учреждения, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения, образованию и воспитанию обучающихся, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 10. Заключительные положения**
- 10.1. Настоящее Положение о сайте является локальным нормативным актом, принимается на Управляющем совете Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.
- 10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.
- 10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
- 10.5. Учреждение обеспечивает ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с настоящими Положением, а также внесенными в него изменениями и дополнениями путем их размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».