

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета

 Шамова Н.В.

Протокол № 1 от «01» Сентября 2017г



Утверждаю

Заведующая МКДОУ

Улановский детский сад

 Л.В.Костина

Приказ № 87 от 01.09.2017г



## Положение об официальном сайте

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
Улановский детский сад «Ромашка»

Согласовано	Утверждаю
Председатель профсоюзного комитета	Заведующая МКДОУ
_____ Шамова Н.В.	Улановский детский сад
Протокол № <u>1</u> от «01» <u>Сентября</u> 2017г	_____ Л.В.Костина
	Приказ № <u>87</u> от <u>01.09.2017</u> г

## **Положение об официальном сайте**

муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения  
Улановский детский сад «Ромашка»

## 1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Улановский детский сад «Ромашка». (далее – Положение) определяет статус, основные понятия, задачи, требования, принципы организации и ведения официального сайта Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Улановский детский сад «Ромашка» (далее – Сайт), и порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Улановский детский сад «Ромашка» (далее – ДОУ).
- 1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным Сайтам образовательных организаций Российской Федерации, Уставом ДОУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующей ДОУ.
- 1.3. Основные понятия, используемые в Положении:
  - Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
  - Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.
  - Разработчик Сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
- 1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ДОУ.
- 1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.6. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.8. Настоящее Положение принимается и утверждается приказом заведующей ДОУ.
- 1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях педагогического совета ДОУ.
- 1.10. Структура Сайта, состав рабочей группы – разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются заведующей ДОУ.
- 1.11. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на работника ДОУ приказом заведующей.

- 1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет заведующая ДОУ.
- 1.13. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств ДОУ.
- 1.14. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.
- 1.15. Пользователем сайта ДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **2. Цели, задачи Сайта**

- 2.1. Официальный сайт ДОУ в сети Интернет является электронным общедоступным информационным ресурсом, представительством ДОУ, размещенным в глобальной сети Интернет.
- 2.2. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время предоставляет актуальный результат деятельности ДОУ.
- 2.3. Цель Сайта:
  - поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства, представление ДОУ в Интернет-сообществе.
- 2.4. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:
  - обеспечение открытости деятельности ДОУ;
  - реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДОУ;
  - реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
  - оперативного и объективного информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
  - формирование целостного позитивного имиджа ДОУ;
  - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
  - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДОУ;
  - осуществление обмена педагогическим опытом;
  - стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.

## **3. Информационная структура Сайта**

- 3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений (Закон об образовании Российской Федерации № 273 – ФЗ от 29.12.2012г., ст.29) и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.
- 3.2. Информационный ресурс сайта ДООУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью ДООУ.
- 3.3. Информационный ресурс сайта ДООУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ДООУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 3.4. Информация, размещаемая на сайте ДООУ, не должна:
- нарушать авторское право;
  - содержать ненормативную лексику;
  - 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. Примерная информационная структура сайта ОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 3.6. Примерная информационная структура сайта ОО формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОО (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 3.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ОО в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» и должны содержать:
- а) информацию:
- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
  - о структуре и об органах управления образовательной организации, в

том числе:

наименование структурных подразделений (органов управления);  
фамилии, имена, отчества и должности руководителей  
структурных подразделений;

места нахождения структурных подразделений;

адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных  
подразделений (при наличии);

адреса электронной почты структурных подразделений (при  
наличии);

сведения о наличии положений о структурных подразделениях  
(об органах управления) с приложением копий указанных  
положений (при их наличии);

об уровне образования;

о формах обучения;

о нормативном сроке обучения;

о сроке действия государственной аккредитации образовательной  
программы;

об описании образовательной программы с приложением ее копии;

об учебном плане с приложением его копии;

о календарном учебном графике с приложением его копии;

о методических и об иных документах, разработанных образовательной  
организацией для обеспечения образовательного процесса;

о реализуемых образовательных программах (наименование  
образовательных программ) с указанием учебных предметов,  
курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных  
соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным  
программам за счет бюджета за счет бюджетных ассигнований  
федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных  
бюджетов и по договорам об образовании за счет средств  
физических и (или) юридических лиц;

о языках, на которых осуществляется образование;

о федеральных государственных образовательных стандартах;

о руководителе образовательной организации, в том числе:

фамилия, имя, отчество руководителя;

должность руководителя;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

о персональном составе педагогических работников с указанием  
уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

фамилия, имя, отчество работника;

занимаемая должность (должности);

преподаваемые дисциплины;

ученая степень (при наличии);

ученое звание (при наличии);

наименование направления подготовки и (или) специальности;  
данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);  
общий стаж работы;  
стаж работы по специальности;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся:
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе,
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

б) копии:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- в) отчет о результатах самообследования;
- г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких

предписаний;

- е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДООУ и должны отвечать требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Положения.

3.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующей ДООУ.

3.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию сайта ДООУ.

#### **4. Организация разработки и функционирования Сайта**

4.1. Для обеспечения наполнения официального Сайта образовательной организации назначается Администратор Сайта.

4.2. Администратор Сайта ДООУ – сотрудник ДООУ, уполномоченный приказом заведующей на администрирование Сайта ДООУ.

4.3. Администратор сайта имеет следующие полномочия:

- Создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта ДООУ;
- Модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта ДООУ;
- Создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта ДООУ.

4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников ДООУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается Администратором Сайта и (или) руководителем ДООУ.

4.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.7. Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации ДООУ по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации ДООУ.

#### **5. Порядок размещения и обновления информации на Сайте ДООУ**

5.1. ДООУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.

5.2. ДООУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте ДООУ от несанкционированного доступа;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и
- инсталляции Сайта ДООУ;
- резервное копирование данных и настроек Сайта ДООУ;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на Сайте ДООУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта.

5.3. Содержание Сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДООУ.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта ДООУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДООУ.

5.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию Сайта ДООУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующей ДООУ.

5.6. Сайт ДООУ размещается по адресу: [detysad-ul.ucoz.ru](http://detysad-ul.ucoz.ru) с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

5.7. При изменении Устава ДООУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов Сайта ДООУ производится не позднее 7 дней.

## **6. Технические условия**

6.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

6.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

6.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

- 6.4 Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.
- 6.5 Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

## **7. Ответственность и контроль**

- 7.1 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет заведующая ДОУ.
- 7.2 Контроль за функционированием Сайта осуществляет Администратор сайта ДОУ.

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

- 8.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств ДОУ, привлечения внебюджетных источников.
- 8.2. Заведующая ДОУ может устанавливать доплату за администрирование Сайта.
- 8.3. Заведующая ДОУ вправе поощрять работников за активное участие в наполнении и развитии Сайта ДОУ.