

Утверждаю  
Заведующая  
МБДОУ «Детский сад № 6»  
 Енина С.Н.  
«23» апреля 2015 г.  
приказ №15 от 23.04.2015г.

**Положение об  
официальном сайте**

**МБДОУ «Детский сад №6»**

Положение принято  
решением Педагогического Совета  
МБДОУ «Детский сад № 6»  
Протокол № 4 от 22.04.2015г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" компенсирующего вида в соответствии с законодательством Российской Федерации. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее ДОУ).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013г. №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Рособнадзора №785 от 29.05.2014г., приказом заведующего ДОУ.

1.3. Официальный сайт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" компенсирующего вида в сети Интернет» (далее – сайт ДОУ), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания сайта ДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности ДОУ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДОУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта ДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение рассматривается на педагогическом совете ДОУ и утверждается заведующим ДОУ.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

1.8. Пользователем сайта ДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## 2. Информационная структура сайта ДООУ

2.1. Информационный ресурс сайта ДООУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДООУ.

2.2. Информационный ресурс сайта ДООУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ДООУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. 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, содержащие 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.

2.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим ДООУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными Договорами.

2.5. Примерная информационная структура сайта ДООУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Информационные материалы являются обязательными к размещению на официальном сайте ДООУ в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации и должны содержать:

1) информацию:

- о дате создания ДООУ, об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- о структуре ДООУ и органах управления;
- об уровне образования, о формах обучения;
- об описании образовательной программы с приложением её копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о реализуемых образовательных программах;

- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование;
- об образовательных стандартах;
- о руководителе ДОУ, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимися;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- устава;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке или бюджетной сметы ДОУ;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) предписания органов, осуществляющих государственный контроль в сфере образования, отчёты об исполнении предписаний

6) иная информация, которая публикуется по решению ДОУ и (или) опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством РФ.

2.7. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определенном приказом заведующего ДОУ.

### **3. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ**

3.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. ДОУ самостоятельно обеспечивает:

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

3.3. Содержание сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОУ.

3.4. Ответственное лицо, обеспечивающее подготовку, обновление и размещение материалов сайта ДОУ, утверждается приказом руководителя ДОУ.

3.5. При изменении Устава ДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ, обновление соответствующих разделов сайта ДОУ производится не позднее 10 календарных дней после утверждения указанных документов.

3.6. Материалы, представленные на сайте ДОУ, имеющие определенный срок действия (месяц, квартал, полугодие, год), удаляются с сайта в связи с потерей актуальности информации после истечения срока действия.

#### **4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ**

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на ДОУ.

При необходимости может возлагаться:

- только на третье лицо по письменному Договору с ДОУ;
- делиться между ДОУ и третьим лицом.

4.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование сайта ДОУ, возлагаются на лиц из числа участников образовательного процесса в ДОУ, назначенным приказом заведующего ДОУ.

При необходимости могут определяться, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего ДОУ и возлагаться:

- только на третье лицо по письменному Договору с ДОУ;
- делиться между лицами из числа участников образовательного процесса ДОУ и третьим лицом по письменному Договору с ДОУ.

4.3. При возложении обязанностей на лиц, участников образовательного процесса, назначенным приказом заведующего ДОУ, им вменяются следующие обязанности:

- обеспечение постоянного контроля за функционированием сайта ДОУ;
- предоставление информации о достижениях и новостях ДОУ не реже 1 раза в

две недели;

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

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

4.6. Лица, ответственные за функционирование сайта ДООУ несут ответственность:

- за отсутствие на сайте ДООУ информации, предусмотренной п.2.6 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 3.5, 4.3. настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДООУ информации, не соответствующей действительности.

## **5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДООУ**

5.1. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования сайта ДООУ, из числа участников образовательного процесса, производится на основании "Положения о системе выплат компенсационного и стимулирующего характера и выплат средств экономии фонда оплаты труда работников МБДООУ «Детский сад №6»» по приказу заведующего.

5.2. При обеспечении функционирования сайта ДООУ третьим лицом, оплата его работы производится на основании Договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

