

«Принято»  
Общим собранием *педагог.*  
МКДОУ «Детский сад  
с. Великент»  
Протокол от  
«30» *авг.* 2018 г.  
№ 1



«Утверждаю»  
*М.С.* Зав д/с с. Великент  
Алифханова М.С.  
Приказ № 76 от 30.08.18

## Положение об официальном сайте в сети «Интернет» муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада с. Великент»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об официальном сайте в сети «Интернет» разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада с. Великент» (далее – ДОУ). Положение определяет цели и задачи сайта, структуру размещённых информационных материалов, требования к официальному сайту ДОУ (далее – Сайт), порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДОУ, функционирование, информационное наполнение и обновление сайта ДОУ.
- 1.2. Функционирование официального сайта регламентируется статьёй 29 ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в РФ», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации в образовательной информации, утверждённые Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 года № 582, Уставом ДОУ, настоящим Положением, приказом руководителя 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. Настоящее Положение рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета МКДОУ.
- 1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующим МКДОУ об утверждении и действует до внесения изменения.
- 1.6. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ДОУ.
- 1.7. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.8. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.10. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ДОУ.

1.11. Периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем ДООУ.

1.12. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств ДООУ.

## 2. Цели и задачи официального Сайта МКДОУ

2.1. Сайт является представительством ДООУ в сети Интернет.

2.2. Официальный сайт ДООУ создан с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности учреждения, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.3. Создание и функционирование официального сайта направлено на решение следующих задач:

- обеспечение информационной открытости деятельности ДООУ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации;
- формирование целостного позитивного имиджа ДООУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов, родителей воспитанников.

## 3. Структура официального Сайта ДООУ

3.1. Официальный сайт учреждения обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

3.1.1. О дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактного телефона и об адресах электронной почты;

3.1.2. О структуре и об органах управления образовательной организацией, 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 их наличии);
- адреса электронной почты структурных подразделений (при их наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления)

с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.1.3. Об уровне образования, формах обучения, о нормативном сроке обучения;

3.1.4. О реализуемой образовательной программе, учебном плане, календарном учебном графике, методических и иных документах, разработанных ДООУ для обеспечения образовательного процесса;

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

3.1.6. О языках образования, на которых осуществляется образование;

3.1.7. О федеральных государственных образовательных стандартах;

3.1.8. О руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:

- фамилия, имя, отчество руководителя и его заместителей;
- должность руководителя и его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

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

- фамилия, имя, отчество работника (при наличии);

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

3.1.10. О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

3.1.11. Об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

3.1.12. О поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

3.2) копий:

- 3.2.1. Устава образовательной организации;
- 3.2.2. Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 3.2.3. Плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- 3.2.4. Реализуемой образовательной программы, календарного учебного графика, учебного плана;
- 3.2.5. Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;

3.2.6. Локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3.2.7. Отчета о результатах самообследования;

3.2.9. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

3.2.10. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Указанные информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

#### 4. Порядок размещения и обновления информации на официальном Сайте ДОО

- 4.1. Ежегодно приказом заведующего ДОО из числа педагогических работников назначается ответственный за информационное наполнение официального сайта.
- 4.2. Общая координация работ по функционированию, развитию, периодичности обновления официального сайта возлагается на ответственного воспитателя.
- 4.3. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».
- 4.4. Необходимая информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к



структуре официального сайта и формату представлений информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.5. При размещении информации на официальном сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

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

4.6.1. Доступ к размещенной 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.

4.6.2. Защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении её.

4.6.3. Возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление.

4.6.4. Защиту от копирования авторских материалов.

4.7. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

## **5. Технические условия**

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

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

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

5.4. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

5.5. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

## **6. Ответственность и контроль**

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ДОУ.

6.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на ответственного воспитателя ДОУ.

6.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на разработчиков Сайта, который назначается руководителем ДОУ и подчиняется руководителю ДОУ.

6.4. Контроль за функционированием Сайта осуществляет ответственный воспитатель ДОУ.