

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующей  
МКДОУ детский сад № 4  
от 08.09.2014 № 329



## Положение об официальном сайте

муниципального казенного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 4 общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением  
социально – личностного развития детей

2014 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законами РФ "Об образовании" № 273 (ст.29) от 29 декабря 2013 г., "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года №582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации", нормативными актами Министерства образования и науки РФ,

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально – личностного развития детей (далее Учреждение) по обеспечению создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет». Положение определяет понятия, цели, порядок разработки сайта, требования и критерии.

1.3. Web-сайт Учреждения (далее сайт) создается с целью формирования открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности Учреждения и обеспечения доступа к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-коммуникационных сетях в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.4. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

1.4.1 Сайт Учреждения является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4.2 Заведующая Учреждением назначает ответственного за сайт, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Ответственный за сайт может быть человек старше 18 лет.

1.4.3 Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности Учреждения, информационной открытости, информирования родителей (законных представителей) обучающихся, населения.

1.4.4 Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности Учреждения по информатизации. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности.

## 2. Цели и задачи сайта

2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в Учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства; представление Учреждения в Интернет - сообществе.

2.2.Задачи:

2.2.1.Опубликование общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся образовательного процесса Учреждения (включая в себя ссылки на официальные web-сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, неофициальные web-сайты образовательных учреждений, образовательных проектов и программ.

2.2.2.Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности Учреждения.

2.2.3.Презентация Учреждения достижений обучающихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ, формирование позитивного имиджа Учреждения.

2.2.4.Демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов и обучающихся.

2.2.5.Стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся.

- обеспечение открытости деятельности Учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- оперативное и объективное информирование общества о происходящих в Учреждении процессах и событиях;
- формирование целостного позитивного образа Учреждения в районе и области;
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Учреждение размещает на официальном сайте:

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), 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 сроке обучения;
- о реализуемых образовательных программах;
- об учебном плане;
- об аннотации к рабочим программам с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования;
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
  - должность руководителя, его заместителей;
  - контактные телефоны;
  - адрес электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
  - занимаемая должность (должности);
  - 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 помещений для образовательной деятельности, присмотра и ухода за обучающимися, 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,
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся;
- 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);
- 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

Сайт Учреждения размещается по адресу: <http://mkdou4.okis.ru/>

4. Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru;>
- федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru;>
- информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru;>
- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru;>
- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru;>
- сайт Муниципального органа управления образованием - Управление образованием Тавдинского городского округа - <http://mou-tavda.edusite.ru/>
- сайты других ДООУ и школ Тавдинского городского округа.

Информация размещается на сайте Учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

При размещении информации и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта Учреждения в сети Интернет, должны обеспечивать:

- а) доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайте информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

Информация на сайте Учреждения размещается на русском языке.

К размещению на сайте Учреждения запрещены:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

- Информационные материалы клеветнического содержания, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

В текстовой информации сайта Учреждения не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

#### 4. Ответственность

4.1. Заведующая Учреждением несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет ответственный за сайт. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- В несвоевременном обновлении информации.
- В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту.
- За не выполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

#### 5. Организация информационного сопровождения Сайта

5.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта. В состав рабочей группы разработчиков сайта включаются: старший воспитатель, делопроизводитель, воспитатели групп.

5.2. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся. Использование ресурсов Интернет определяется данным положением.

5.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями ответственного за наполнение и работу сайта.

5.4. За наполнение разделов Сайта и его своевременное обновление определяются ответственные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации приказом Учреждения. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности утверждается настоящим положением.

5.5. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на ответственного за Сайта.

5.6. Информация и документы указанные в п.3 настоящего положения, если они в соответствии с законодательством РФ не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение 10 дней рабочих

дней со дня их издания, получения или внесения в низ соответствующих изменений.

## 6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование создания и поддержки сайта Учреждения осуществляется за счет средств Учреждения, привлечения внебюджетных источников.

6.2. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководитель Учреждения имеет право:

- устанавливать доплату за качественную и своевременную поддержку сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда;

- награждать почетными грамотами;

- предлагать другие формы поощрения.

## 7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующей Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующей Учреждения.

## 8. Персональные данные, принципы и условия их обработки

8.1 При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация Учреждения и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.

8.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных (родителей (законных представителей), обучающихся, сотрудников Учреждения).