

Принято на заседании  
трудового коллектива  
Протокол №4  
от 03.03.2015г.

Утверждаю:



заведующая МБДОУ  
«Большеберезниковский  
детский сад «Теремок»  
Н. Денисова  
Приказ №29/П от 02.04.2015г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об официальном сайте** **МБДОУ «Большеберезниковский** **детский сад «Теремок»**

## 1. Общие положения

Настоящее положение об информационном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Большеберезняковский детский сад «Теремок» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, п.21 ч. 2 ст. 29, ст. 54, ст. 101 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012г., Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты российской Федерации и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования» №293 от 08.11.2010г. (ст. 37 и 2(25)), Концепцией информатизации сферы образования РФ.

Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организационно-техническую работу официального сайта детского сада (далее – Сайт). Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт детского сада является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

Заведующая детским садом назначает администратора сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.

Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, информационной открытости, информированности родителей, населения.

Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время предоставляет актуальный результат деятельности детского сада.

### 2. Цели и задачи информационного сайта детского сада

Цель Сайта – поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательной организации в Интернет-сообществе.

Задачи Сайта:

Обеспечение открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет.

Создание условий для взаимодействия участников и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, родителей воспитанников.

Распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов детского сада.

Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

### 3. Требования к содержанию сайта

3.1. Политика содержания Сайта детского сада определяется педагогическим советом образовательного учреждения и не должна противоречить законодательству РФ.

Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена 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.

Доступ в специальный раздел должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.1-3.11 настоящих Требований информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

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

Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать 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.

Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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 и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Подраздел "Образовательные стандарты".

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

Подраздел "Руководство, Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

О руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его

заместителей, возможность руководить, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) 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;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

Информация представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый

формат) в целях повторного использования без предварительного изменения

человеком.

Все страницы официального Сайта, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

**3.3.К размещению на информационном сайте ДОУ запрещены:**

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

**3.3.2.** Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

**3.3.3.** Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

**3.3.4.** Любые виды рекламы, целью которых является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

**3.3.5.** Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

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

#### **4. Ответственность**

**4.1.** Заведующий детским садом несет персональную ответственность за содержательное наполнение Сайта детского сада.

**4.2.** При нарушении настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующему законодательству.

Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное сопровождение может выражаться:

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

**4.3.** Члены Редакции Сайта детского сада обеспечивают подбор информации по каждому разделу Сайта.

**4.4.** Администратор осуществляет:

- размещение информации на Сайте детского сада;
- оперативный контроль размещенной на Сайте информации;
- консультирование членов Редакции по подготовке материалов для Сайта;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующей;
- программно-техническую поддержку;
- обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте образовательного учреждения несет заведующий детским садом.

4.6. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор Сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в отсутствии даты размещения документа;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

4.7. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта детского сада вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заведующий детским садом.

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

5.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.

5.2. Заведующий детским садом может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

5.3. Заведующая детским садом вправе поощрять членов творческой группы (редакции).

Пронумеровано,  
прошнуровано  
и скреплено печатью  
на 7 листах



Заведующий МБДОУ «Большеберезниковский  
детский сад» Теремов *Денисова* Н.Денисова

