

Утверждаю  
Заведующий МДОУ  
« Д/с №23 « Чудо Радуга»  
О. Г. Буданова  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

## Положение об официальном сайте МДОУ « Детский сад №23 « Чудо Радуга» .

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об официальном сайте в сети Интернет (далее - Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 « Чудо Радуга» (далее - Детский сад), разработано в соответствии:

- со ст. 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»,
- приказом Рособнадзора от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.2. Положение регламентирует деятельность Детского сада по обеспечению создания и ведения официального Сайта Детского сада в сети «Интернет».

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

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

1.4.1. Сайт Детского сада является одним из инструментов обеспечения образовательной и воспитательной деятельности Детского сада и является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4.2. Заведующий Детским садом назначает ответственного за Сайт, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Ответственным за Сайт может быть человек старше 18 лет.

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

1.4.4. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности Детского сада 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 Детского сада

2.1. Цель: Развитие единого образовательного информационного пространства, поддержка процесса информатизации в Детском саду, представление Детского сада в Интернет - сообществе.

2.2. Задачи:

- Позитивная презентация информации о достижениях воспитанников и педагогического коллектива, об особенностях Детского сада, истории его развития, о реализуемых образовательных программах и проектах.
- Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности Детского сада.
- Формирование прогрессивного имиджа Детского сада.
- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений Детского сада.
- Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, воспитанников, родителей, общественных организаций и заинтересованных лиц.
- Создание условий сетевого взаимодействия Детского сада с другими учреждениями.

## 3. Требования к официальному сайту Детского сада

3.1. В соответствии с приказом № 785 от 29.05.2014 г. Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации определена структура сайта Детского сада и информация на каждом разделе сайта:

1) «Основные сведения»: - о дате создания образовательной организации; - об учредителе образовательной организации; - о месте нахождения образовательной организации; - о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2) «Документы»:

а)- устав образовательной организации;

- лицензия на осуществления образовательной деятельности (с приложениями); - свидетельство о государственной аккредитации;

- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утверждённый в установленном законодательством РФ порядке;

- локальные нормативные акты;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- коллективный договор;

б) отчёт о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

г) предписания органов, осуществляющий государственный контроль в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний.

3) «Образование»: - описание образовательной программы с приложением её копии; - аннотация к рабочим программам, с приложением их копий; - методические документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.

4) «Образовательные стандарты»: - информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах, с приложением копии.

5) «Руководство. Педагогический состав»:

- информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, данные о повышении квалификации, общий стаж работы, стаж работы по специальности
- б) «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»:
  - информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности.
- 7) «Платные образовательные услуги»:
  - информация о порядке оказания платных образовательных услуг.
- 8) «Финансово-хозяйственная деятельность»:
  - об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц; - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.
- 9) «Вакантные места для приёма (перевода)»:
  - информация о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой возрастной группе.

3.2. Информация на Сайте Детского сада размещается на русском языке.

3.3. К размещению на Сайте Детского сада 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.

4. Организация информационного сопровождения Сайта

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

4.2. Доступ к информации на Сайте имеют все педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся. Использование ресурсов Интернет определяется данным Положением.

4.3. Информация и документы, указанные в п. 3 Положения, если они в соответствии с действующим законодательством РФ не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на Сайте Детского сада и обновлению в течение 10 дней рабочих дней со дня их издания или внесения в них соответствующих изменений.

## 5. Ответственность

5.1. Заведующий Детским садом несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта.

5.2. Ответственный за Сайт несет ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться: в несвоевременном обновлении информации;

- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному Сайту;

-за невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования Сайта.

#### 6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование создания и поддержки Сайта Детского сада осуществляется за счет средств Детского сада или привлечения внебюджетных источников.

6.2. Заведующий Детским садом может устанавливать доплату за администрирование Сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда. В качестве поощрения заведующий Детским садом имеет право:

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

-наградить почетными грамотами; -предлагать другие формы поощрения.

#### 7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

7.1. Положение утверждается приказом заведующего Детским садом.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом заведующего Детским садом.

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

8.1. При подготовке материалов для размещения на Сайте в сети «Интернет», администратор Детского сада 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 Детского сада).