

УТВЕЖЕНО:

Приказ № 43 от 15.09. 2013 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ

*муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Центр развития ребенка  
детский сад №10 «Родничок».*

## 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано в соответствии со п. 21 ч. 3 ст. 28, ч. 1 ст. 29, 30 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12г. №273-ФЗ, Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно–телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утв. Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г № 582, Письмом Минобрнауки РФ от 01.04.2013 г. № ИР-170/17 «О Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» (вместе с «Рекомендациями субъектам Российской Федерации по подготовке к реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 –ФЗ «О защите персональных данных» с изменениями, Законом РФ от 07.02.1992г. «О защите прав потребителей» № 2300-1, Уставом.

1.2. Официальный сайт муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад №10» (далее МАДОУ), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Целью Сайта МАДОУ является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности МАДОУ, включение образовательного учреждения в единое образовательное информационное пространство.

1.4. Задачи Сайта МАДОУ:

- Обеспечение открытости деятельности МАДОУ;
- Формирование позитивного имиджа МАДОУ;
- Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в образовательном учреждении;
- Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива МАДОУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- Осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом;
- Стимулирование творческой активности педагогов;
- Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

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

1.6.Настоящее Положение принимается Общим собранием коллектива МАДОУ и утверждается заведующим.

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

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

## **2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА ДОУ**

Информационные ресурсы сайта формируются как оперативное и объективное информирование о различных аспектах деятельности МАДОУ:

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

**2.2.** Информационный ресурс сайта МАДОУ является открытым и общедоступным обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и иных соответствующих документов.

**2.3.** Сайт МАДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Советского городского округа, Калининградской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

**2.4.** Информация, размещаемая на сайте МАДОУ 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, которые содержат 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.

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

**2.6.** Примерная информационная структура сайта МАДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МАДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

**2.7.** Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте МАДОУ в

соответствии с п.2 статьи 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12г. №273-ФЗ и должны содержать:

- информацию применительно к МАДОУ:

- а)** о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б)** о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- в)** о реализуемых образовательных программах, кружковой работе;
- г)** о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;
- д)** о языках образования;
- е)** о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- ж)** о руководителе образовательной организации, его заместителях;
- з)** о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и)** о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных групп, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);
- к)** об условиях предоставления компенсации части родительской платы;
- л)** об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;
- м)** о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
  - копий:
    - а)** устава образовательной организации;
    - б)** лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
    - в)** свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
    - г)** плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
    - д)** локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

- отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2.8.** Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены МАДОУ и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Положения.

**2.9.** Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего МАДОУ.

**2.10.** Изменения в содержание, характеристики дизайна и сервисные услуги сайта МАДОУ могут вноситься на основании рекомендаций органов управления образованием.

### **3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ МАДОУ**

**3.1.** МАДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

**3.2.** МАДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта МАДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте МАДОУ от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта МАДОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта МАДОУ;
- резервное копирование данных настроек на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте МАДОУ;

- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 3.3.**Содержание сайта МАДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МАДОУ.
- 3.4.**Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта МАДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников МАДОУ.
- 3.5.**Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию сайта ДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающие в связи с этим зоны ответственности утверждается приказом заведующего МАДОУ.
- 3.6.** Сайт МАДОУ размещается по адресу: <http://rodnichok-10.ucoz.ru/> с обязательным представлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 3.7.** Адрес сайта МАДОУ и адрес электронной почты МАДОУ отражаются на официальном бланке МАДОУ.
- 3.8.** При изменении Устава МАДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта МАДОУ производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА МАДОУ**

- 4.1.**Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет заведующий МАДОУ.
- 4.2.**Информационное наполнение сайта осуществляется заместителем заведующего по ВМР, участниками инициативной (творческой) группы МАДОУ.
- 4.3.**Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта приказом заведующего МАДОУ.
- 4.4.**В состав группы могут входить представители родительского сообщества.
- 4.5.**Разработчики сайта, под руководством заместителем заведующего по ВМР осуществляют консультирование сотрудников МАДОУ, заинтересованных в размещении информации на сайте.
- 4.6.**Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется сотрудниками МАДОУ в электронном виде администратору сайта – заместителю заведующего по ВМР МАДОУ, который оперативно обеспечивает её размещение в соответствующем разделе сайта.
- 4.7.**Текстовая информация должна быть представлена без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.
- 4.8.**Текущие изменения структуры и содержания сайта осуществляются администратором (заместителем заведующего по ВМР) по согласованию с заведующим МАДОУ.

**4.9.** Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта МАДОУ включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта МАДОУ, гарантируют:

- обеспечение взаимодействия сайта МАДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта МАДОУ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта МАДОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения сайта, необходимого для восстановления и установки сайта МАДОУ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта МАДОУ;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта МАДОУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте МАДОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

**4.10.** Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно п.3.5 настоящего Положения.

**4.11.** Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта МАДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

**4.12.** Сотрудник, ответственный за функционирование сайта МАДОУ, несет ответственность:

- за отсутствие на сайте МАДОУ информации, предусмотренной п.2.7 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 3.8. настоящего Положения;
- за размещение на сайте МАДОУ информации, противоречащей п. 2.4 и 2.5. настоящего Положения;
- за размещение на сайте МАДОУ информации, не соответствующей действительности.
- за совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту;
- за невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса;
- за отказ от консультирования сотрудников МАДОУ, родительского сообщества.

## **5. ФИНАНСОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САЙТА ДОУ**

**5.1.** Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств МАДОУ или из привлеченных средств.

## **6. КОНТРОЛЬ**

**6.1.** Контроль выполнения обязанностей администратора возлагается на сотрудника МАДОУ приказом заведующего.

**6.2.** Общая координация работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения возлагается на заведующего МАДОУ, при его отсутствии – заместителя заведующего по ВМР.