


ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МДОУ «Детский сад № 157»  
Протокол № 4 от 12.05.16  
Председатель  
 А.Л. Миронова

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МДОУ «Детский сад № 157»  
№ 49 п.2 от 16.05.2016г.  
  
 А.Л. Миронова

## ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте МДОУ «Детский сад № 157»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте в информационно – коммуникационной сети «Интернет» (далее – Положение) МДОУ «Детский сад № 157» (далее – Учреждение) разработано в соответствии:

- со ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации;

- приказом Рособнадзора от 29.05.2014г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации».

1.2. Положение регламентирует деятельность Учреждения по обеспечению создания и ведения сайта Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

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

1.4. Сайт Учреждения – информационный Web – ресурс, имеющий четко определённую законченную смысловую нагрузку.

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

1.4.2. Заведующий назначает приказом ответственного за Сайт Учреждения, который несёт 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. Создание и поддержка Сайта являются предметом деятельности Учреждения по информатизации. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, а он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации и, в то же время, представляет актуальный результат деятельности.

### 2. Цели и задачи Сайта Учреждения

2.1. Цель:

Развитие единого образовательного информационного пространства, поддержка процесса информатизации в Учреждении и представление в информационно-коммуникационной сети «Интернет»

## 2.2. Задачи:

- Позитивная презентация информации о достижениях воспитанников и педагогического коллектива, об особенностях Учреждения, истории его развития, о реализуемых образовательных программах и проектах.
- Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности Учреждения.
- Формирование прогрессивного имиджа Учреждения.
- Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, воспитанников, родителей (законных представителей), общественных организаций и заинтересованных лиц.
- Создание условий сетевого взаимодействия Учреждения с другими учреждениями.

## 3. Требования к официальному Сайту Учреждения

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 Учреждения 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»:

- Устав образовательной организации;
- лицензия на осуществления образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утверждённый в установленном законодательством РФ порядке;
- локальные нормативные акты;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор;
- отчёт о результатах самообследования;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписания органов, осуществляющий государственный контроль в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний.

### 3) «Образование»:

- презентация образовательной программы ;
- методические документы, разработанные Учреждением для обеспечения образовательного процесса.

### 4) «Образовательные стандарты»:

- информация о федеральном государственном образовательном стандарте.

### 5) «Руководство. Педагогический состав»:

- информация о руководителе Учреждения, 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.

### 6) «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 размещается на русском языке.

3.3. К размещению на Сайте 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 Учреждения**

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

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

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

#### **5. Ответственность**

5.1. Заведующий 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 Учреждения.

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

6.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств Учреждения .

6.2. Заведующий может устанавливать доплату за администрирование Сайта Учреждения из стимулирующей части фонда оплаты труда.

В качестве поощрения заведующий имеет право:

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

-награждать почетными грамотами;

-предлагать другие формы поощрения.

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

7.1. Положение утверждается приказом заведующего Учреждением.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом заведующего .

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

8.1. При подготовке материалов для размещения на Сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет», администрация 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), воспитанников, сотрудников Учреждения.