



Утверждаю:

Заведующий МДОУ « Детский сад №10 « Радуга»

О.А. Ендресяк

Приказ № 5 от 24.02. 2016 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №10 «РАДУГА» В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об официальном сайте (далее – Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения « Детский сад №10 « Радуга» (далее – Учреждение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» разработано в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Постановление правительства РФ 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».

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу официального сайта Учреждения (далее – Сайт Учреждения).

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

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

1.3 Адрес официального сайта Учреждения: [http:// ds 10- gav.edu.yar.ru](http://ds10-gav.edu.yar.ru)

1.3. Распорядительным документом заведующий Учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного Сайта Учреждения, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта Учреждения может быть сотрудник, возраст которого – старше 18 лет, ответственного за информационное обеспечение сайта.

1.4. Сайт Учреждения создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности Учреждения, информационной открытости, информирования родителей детей, населения.

### **2. Цели и задачи сайта Учреждения.**

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. Обеспечение открытости деятельности Учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет.

2.2.2. Создание условий для взаимодействия и информирования участников образовательного процесса: педагогов и родителей.

2.2.3. Оперативное и объективное информирование о происходящих в Учреждении процессах.

2.2.4. Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.

2.2.5. Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства Учреждения.

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

### 3. Требования к содержанию сайта Учреждения

3.1. Политика содержания сайта Учреждения определяется творческой группой учреждения и не должна противоречить законодательству РФ.

3.2. Сайт Учреждения должен содержать:

3.2.1. Образовательная организация размещает на официальном сайте:

а) информацию:

о дате создания образовательного учреждения, об учредителе, учредителях образовательного учреждения, о месте нахождения образовательного учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

об уровне образования;

о формах обучения;

о нормативном сроке обучения;

о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

об описании общеобразовательной программы дошкольного образования с приложением ее копии;

об учебном плане с приложением его копии;

о календарном учебном графике с приложением его копии;

о методических и об иных документах, разработанных образовательным учреждением для обеспечения образовательного процесса;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности воспитанников 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);

о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательного учреждения (при их наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

должность руководителя, его заместителей;

контактные телефоны;

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);

преподаваемые дисциплины;  
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 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:

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;

б) копии:

устава образовательной организации;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

локальных нормативных актов: правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

3.2.2 Отчет о результатах самообследования;

3.2.3 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;

3.2.4 Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

3.2.5 Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательного учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Материалы по организации учебного процесса, режим дня.

3.3. Сайт Учреждения может содержать:

3.3.1. Материалы о событиях текущей жизни Учреждения (деятельность кружков, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).

3.3.2. Материалы передового педагогического опыта.

3.4. К размещению на сайте Учреждения запрещены:

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

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

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

3.4.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

3.4.5. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

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

3.6. Образовательное учреждение обновляет сведения, указанные в 3.2 - 3.3 настоящих Правил, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

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

#### **4. Ответственность**

4.1. Заведующий Учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта Учреждения.

4.2. При нарушении п. 3.1 - 3.7 настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства.

4.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта Учреждения несет администратор.

#### **5. Организация информационного сопровождения Сайта Учреждения**

5.1. Администратор сайта Учреждения может создать творческую группу (редакцию) в составе:

- главный редактор;
- инициативные педагоги, родители.

5.2. Доступ к информации на сайте Учреждения имеют все педагогические работники и родители.

5.3. Информационное наполнение сайта Учреждения осуществляется совместными усилиями заведующего Учреждения, его заместителями, членами методических объединений.

5.4. Информация, готовая для размещения на сайте Учреждения, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

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

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

6.1. Финансирование создания и поддержки сайта Учреждения осуществляется за счет средств образовательного учреждения.

6.2. Заведующий Учреждением может устанавливать доплату за администрирование сайта Учреждения из фонда оплаты труда.

6.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) заведующий Учреждения имеет право:

- награждать почетными грамотами;
- поощрять ценными подарками;
- предлагать другие формы поощрения.