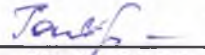


СОГЛАСОВАНО:

Председатель СТК

 Г.Б.Гайчук  
03.02.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о.заведующего МБДОУ  
«ЦРР – детский сад №10»  
 Л.В.Паринова  
03.02.2020г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**Об официальном сайте в сети «Интернет» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №10» Дальнереченского городского округа**

### 1. Общие положения.

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет МБДОУ «ЦРР – детский сад №10» определяет статус, основные понятия, цели, требования, организацию работы официального сайта МБДОУ «ЦРР – детский сад №10» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех участников образовательного процесса.

### 2. Создание сайта.

2.1. Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет, доступ к которому открыт всем желающим.

2.2. Заведующий Учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет, являющийся штатным сотрудником Учреждения.

2.3. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и телекоммуникационных технологий в практику деятельности Учреждения, информационной открытости, информировании родителей (законных представителей), населения.

2.4. Создание и поддержка официального сайта являются предметом деятельности администрации Учреждения и структурных подразделений. 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 детского сада.

### **3. Цели и задачи официально сайта.**

3.1. Цель: поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

3.2. Задачи:

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

3.2.2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, родителей (законных представителей).

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

3.2.4. Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.

3.2.5. Формирование целостного позитивного обзора образовательного Учреждения.

3.2.6. Информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

3.2.7. Защита прав и интересов участников образовательного процесса.

### **4. Требования к содержанию сайта.**

Политика содержания официального сайта определяется администрацией Учреждения и не должна противоречить Постановлению Правительства РФ 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».

4.1. Официальный сайт образовательного Учреждения должен содержать:

4.1.1. 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;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений;
- адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- 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 воспитанников по реализуемым обучающимся 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 федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

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

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

должность руководителя, его заместителей;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

- 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 предметно - пространственной развивающей среды, объектов для проведения практических занятий, 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;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

4.1.2. Копии:

устава образовательной организации;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

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

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

4.1.3. Отчет о результатах самообследования;

4.1.4. 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;

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

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

4.2. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

4.3. Информация, указанная в пункте 4.1. настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а так же в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

4.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения;

- защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

4.6. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, в текстовой информации сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

## 5. Ответственность.

5.1. Администратор сайта несет персональную ответственность за содержательное наполнение официального сайта Учреждения.

5.2. При нарушении пунктов 4.3.1. – 4.3.6. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства.

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

5.3.1. В несвоевременном обновлении информации.

5.3.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту.

5.3.3. В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

## 6. Организация информационного сопровождения сайта.

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

- главный редактор;

- инициаторы создания, родители (законные представители).

6.2. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники и родители (законные представители).

6.3. Информационное наполнение сайта осуществляется совместными усилиями заведующего образовательного учреждения, старшим воспитателем, отдельных педагогов.

6.4. По каждому разделу сайта определяются ответственные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности определяется настоящим Положением.

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

6.6. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте возлагается на администратора сайта.

6.7. Периодичность заполнения сайта – по необходимости, но не реже одного раза в неделю.

6.8. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пунктах 4.1. настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

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

7.1. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет средств общеобразовательного учреждения.

7.2. Заведующий Учреждения может устанавливать доплату за администрирование официального сайта.

7.3. В качестве поощрения творческой группы (редакции) заведующий образовательного Учреждения имеет право применять как моральные так и материальные методы стимулирования.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения заведующим МБДОУ.

8.2. Изменения в Положение вносятся в связи с вступлением в силу либо изменением законов или нормативных правовых актов, регулирующих образовательную деятельность.

8.3. Прекращение действия настоящего Положения наступает с момента издания соответствующего приказа по МБДОУ «ЦРР - детский сад №10».

Прошнуровано , пронумеровано и скреплено печатью

*Семь* ( *7* ) листов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка -детский сад №10»  
Дальнереченского городского округа

И.о.заведующего МБДОУ  
«ЦРР - детский сад №10» *Л.В.Паринова*

