

**Положение об официальном сайте  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
Октябрьского детского сада**

**1. Общие положения**

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее – сайт) муниципального дошкольного образовательного учреждения Октябрьского детского сада (далее – образовательное учреждение), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами: Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 г. «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»; Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. N 785 г. «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»; ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы: Требования доступности для инвалидов по зрению»; Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.3. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников образовательного учреждения.

1.4. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Ярославской области.

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Информационное наполнение сайта является предметом деятельности всех сотрудников образовательного учреждения, которые задействованы в воспитательно-образовательном процессе. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности образовательного учреждения. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками

образовательного процесса на заседаниях коллегиальных органов управления образовательного учреждения.

1.8. Основные понятия, используемые в Положении:

1.8.1. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самого образовательного учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

1.8.2. Web-ресурс – комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса.

1.8.3. Разработчик сайта – физическое либо юридическое лицо, обеспечивающее разработку программной компоненты, и визуального оформления сайта.

1.8.4. Администратор сайта – лицо, обеспечивающее техническую поддержку сайта, а также проводящее работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом заведующего образовательным учреждением.

1.8.5. Блог – интернет-дневник, основное содержимое которого это регулярно добавляемые записи (посты), содержащие текст, изображения или мультимедиа.

1.9. Структура сайта, разработчик сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта утверждаются руководителем образовательного учреждения.

1.10. Администратор информационного ресурса назначается приказом заведующего образовательным учреждением.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на руководителя образовательного учреждения, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.

1.13. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательного учреждения.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.

### **3. Структура официального сайта**

Информация, подлежащая размещению на сайте образовательного учреждения в соответствии с требованиями п. 29 федерального закона от 29.12.2012 г. № 293-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

3.1. Сведения об образовательном учреждении (дата создания образовательного учреждения; об учредителе; о месте нахождения образовательного учреждения; режиме; графике работы; контактных телефонах; об адресах электронной почты).

3.2. Структура и органы управления образовательной организации.

3.3. Документы в виде копий (устав; лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности; локальные нормативные акты; правила внутреннего распорядка воспитанников; правила внутреннего трудового распорядка; коллективный договор; отчет о результатах самообследования; порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний).

3.4. Образование (уровень образования, формы обучения, срок обучения, описание образовательной программы с приложением её копии, описание учебный план; о численности воспитанников, о языках, на которых осуществляется образование).

3.5. Образовательные стандарты (о ФГОС с приложением их копий или гиперссылка на соответствующий документ на сайте Министерства образования).

3.6. Руководство. Педагогический состав ( о руководителе (ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты); о персональном составе педагогических работников (ФИО, должность, направление подготовки и (или) специальности; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке; общий стаж работы; стаж работы по специальности).

3.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса (сведения о наличии специально оборудованных помещениях для занятий с воспитанниками, 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).

3.8. Виды материальной поддержки.

3.9. Платные образовательные услуги (порядок оказания платных услуг).

3.10. Финансово-хозяйственная деятельность (объём образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетов субъектов РФ, 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).

3.11. Вакантные места для приёма (перевода) (о количестве вакантных мест для приёма (перевода)).

3.12. Отдел образования администрации Некоузского муниципального района может вносить рекомендации по содержанию сайта МДОУ.

#### **4. Организация разработки и функционирования официального сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта заключается договор на абонентское и техническое обслуживание и сопровождение сайта. Сайт размещается на сервере обслуживающей организации.

4.2. Приказом руководителя образовательного учреждения назначается администратор сайта.

4.3. Администратор сайта:

- осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных;
- размещает информацию на сайте в установленные сроки или по указанию руководителя образовательного учреждения;
- при необходимости корректирует оформление материалов, которые необходимо разместить на сайте;
- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с лицом, осуществляющим техническую поддержку по договору.

4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет администратор.

4.7. Работа с сайтом образовательного учреждения предполагает определённую технологическую последовательность:

- руководителем образовательного учреждения устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации – обязательство всех сотрудников образовательного учреждения;
- информация, подготовленная исполнителем, предоставляется им в электронном виде администратору сайта. В порядке исключения (по решению редактора сайта) текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей).
- администратор проверяет соответствие материала требованиям к оформлению контента сайта, после чего публикует его (организует свободный доступ посетителям сайта к материалу).

4.8. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

4.9. Обновление статистической информации (наполняемость групп и т.д.), а также нормативно-правовой базы (правоустанавливающие документы, локальные

акты образовательного учреждения осуществляется в течение 10 дней с момента возникновения изменений.

4.10. Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации.

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

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, Руководитель образовательного учреждения и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2. Руководитель образовательного учреждения обязан собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие администратора правом публикации персональных данных воспитанников и педагогов на сайт. Администратор вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

5.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

## **6. К размещению на сайте запрещены:**

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

6.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

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

6.4. Информационные материалы не должны:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

## **7. Права и обязанности**

7.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам).

7.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта.

## **8. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте**

8.1. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

8.2. Информация на сайте образовательного учреждения должна обновляться (создание новых информационных документов-текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы-тексты на существующие страницы, удаление документов-текстов) не реже одного раза в месяц.

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

9.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

9.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя образовательного учреждения.