

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №15»**

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 14 от 25 декабря 2015г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Приказом № 86-о от 25 декабря 2015г.**

**Положение об официальном сайте**

**д.Пчева**  
**2015г.**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582, приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации".

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее — сайт) Учреждения, порядок организации работ по созданию функционирования сайта Учреждения.

1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

**Сайт** — информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

**Web-ресурс** - это совокупность информации (контента) и программных средств Интернет, предназначенных для определенных целей.

**Разработчик сайта** — физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт, поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного Учреждения.

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

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Учреждения.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на руководителя Учреждением, отвечающего за вопросы информатизации Учреждения.

1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет заведующий Учреждением.

1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет средств Учреждения.

1.12. Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается заведующим Учреждением.

## 2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости информационного пространства Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства;
- информирование общественности о программе развития Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

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

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа 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, родителей (законных представителей) и воспитанников.

### 3. Структура сайта

3.1. Информационный ресурс официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Учреждения излагается на русском языке.

3.2. Информация, размещаемая на сайте Учреждения не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- 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, содержащие 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 РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.3. Информационная структура сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.4. Информационная структура сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения и рекомендуемых к размещению.

3.5. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.5.1. Подраздел «Основные сведения»:

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

3.5.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»:

- о структуре и об органах управления Учреждения, в т. ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); руководителях 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 уровнях 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 ОО для обеспечения образовательного процесса;

– о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

– о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

– о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

3.5.3. Подраздел «Образовательные стандарты»

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

3.5.4. Подраздел «Руководство. Педагогический состав».

– о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т. ч.: 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 т. ч.: 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.

3.5.5. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса":

– 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.

3.5.6. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки":

– о наличии и условиях предоставления стипендий

3.5.7. Подраздел "Платные образовательные услуги":

– о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.5.8. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»:

– об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.5.9. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»:

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

3.5.10. Копии документов:

-Устава Учреждения;

-лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

-плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке;

-локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

3.5.11. Отчет о результатах самообследования;

3.5.12. Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

3.5.14. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

3.6. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям п.3.2 Положения.

3.7. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

3.8.. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

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

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заведующий Учреждением, заместитель заведующего (при наличии);

- инициативные педагоги, работники Учреждения, родители (законные представители).

4.3. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.4. Обязанности лиц, назначенных приказом заведующего Учреждением:

- обеспечение постоянного контроля за функционированием сайта;

-предоставление информации о достижениях и новостях Учреждения, методических и информационных материалов для участников образовательного процесса не реже 2-3 раз в неделю.

- 4.5. Для поддержания работоспособности официального сайта в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом.
- 4.6. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе заведующего Учреждением, обязанности второго – в договоре Учреждения с третьим лицом.
- 4.7. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего Учреждением или определены договором Учреждения с третьим лицом.

## **5. Ответственность**

- 5.1. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Учреждения, согласно п. 4.3 Положения.
- 5.2. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование сайта Учреждения по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.
- 5.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта Учреждения, несут ответственность:
- за отсутствие на официальном сайте Учреждения информации, предусмотренной разделом 3 Положения;
  - за нарушение сроков обновления информации;
  - за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей п.3.2. Положения;
  - за размещение на официальном сайте Учреждения недостоверной информации.