

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4

«Согласовано»  
на Педагогическом совете  
Протокол № 5 от 27.05.2015 г.

Утверждаю  
приказ МДОУ детский сад № 4  
от 27.05.2015г.  
Заведующий МДОУ детский сад № 4  
Т.Е.Собаева



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-САЙТЕ И ПРАВИЛАХ**  
**РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ»**  
**МДОУ детского сада № 4**

г. Тверь

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру официального сайта (далее - сайт) МДОУ детский сад № 4 (далее - Учреждение), а также требования к размещению и обновлению, и порядок размещения и обновления информации об Учреждении на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», утвержденными постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 года № 582, с приказом Рособнадзора от 29.05.2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации».

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет, оперативное ознакомление педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей) и других заинтересованных лиц с Учреждением.

1.4. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству РФ. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.6. Сайт функционирует на основании договора об оказании услуг, согласно которому размещение сайта в сети Интернет происходит в течение одного года с продлением на последующие годы путем заключения дополнительного соглашения к договору.

1.7. Сайт создан на основе лицензионного программного обеспечения.

1.8. Адрес в сети интернет-сайта: <http://ds4.detsad.tver.ru>

## **2.Цели и задачи сайта**

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

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

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- обеспечение открытости деятельности Учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет;
- совершенствование информированности граждан об образовательных услугах, в том числе платных в Учреждения;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива, особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ Учреждения;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом.

## **3. Структура официального сайта**

3.1. Структура официального сайта состоит из следующих разделов и подразделов:

- О нас;
- Контакты;
- Документы:
  - Учредительные документы;
  - Локальные нормативные акты;
  - Отчетные документы;
  - Предписания;
- Новости;
- Родителям:
  - Советы родителям;
  - Правила приема воспитанников;
  - Правила внутреннего распорядка воспитанников;
  - ФГОС;
  - Меры социальной поддержки;

- Педагогические кадры:
  - Образовательная деятельность;
  - Образовательный стандарт;
  - Образовательная программа;
  - Режим дня;
  - Учебный план;
  - Дополнительное образование;
  - Расписание НОД;
  - Методические материалы;
- Фотогалерея;
- Полезные ссылки;
- Материальная база;
- Финансовая деятельность;
- Наши группы;
- Самообследование.

Учреждение может вносить изменения в структуру официального сайта.

3.2.Образовательное учреждение размещает на официальном сайте:

- а) информацию:
  - о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
  - о структуре и об органах управления Учреждения,
  - 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;
  - о календарном учебном графике с приложением его копии;
  - о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса;
  - о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам ;
  - о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
  - о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

о руководителе Учреждения, его заместителях,  
Ф.И.О., 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);  
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,  
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 Учреждения;  
лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);  
свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);  
плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения  
локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) 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;

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

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ж) наименование образовательной программы.

#### **4. Требования к размещению и обновлению, порядок размещения и обновления информации на сайте**

4.1 Информационное наполнение и обработку полученной информации для ее дальнейшего размещения на сайте осуществляет администратор сайта.

4.2 Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.3 Старший воспитатель, представители органов самоуправления Учреждением и другие ответственные лица по закреплённым за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение сайта Учреждения (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

4.4. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники воспитательно-образовательного процесса.

4.5. Учреждение обновляет сведения, указанные в пунктах 3.2 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

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

4.7. Информация, указанная в пункте 3.2. настоящего Положения, размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также 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.

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

4.9. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет старший воспитатель Учреждения, назначаемый приказом по Учреждению.

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

а) 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, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

4.11. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.12. Информационные ресурсы о деятельности Учреждения могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта.

4.13. Закрепление информационных разделов (подразделов) официального сайта Учреждения и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) сайта регулируются ежегодно в начале учебного года приказом заведующего Учреждением.

4.14. Информация на официальном сайте 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 3 раз в месяц.

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

5.1. Ответственность за содержание и достоверность информации, размещенной на официальном сайте Учреждения, предоставленной в

соответствии с настоящим положением, возлагается на старшего воспитателя и заведующего Учреждением.

5.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте Учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим положением, возлагается на заведующего (администратора сайта).

5.3. В случае недостоверности информации, размещенной на сайте, ответственность несут все участники образовательных отношений.

5.4. Заведующий Учреждением не несёт ответственности за перебои в режиме работы сайта в сети Интернет в случаях от него независящих.

## **6. Порядок утверждения и внесения изменений в положение**

6.1 Настоящее положение рассматривается на заседании педсовета и утверждается приказом заведующего Учреждением.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующего Учреждением.