

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
детский сад № 7 «Родничок»  
Е.Ф. Шалунова  
Приказ № 72 от  
«20» декабря 2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 7 «РОДНИЧОК»**

Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 «Родничок», разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании», Правилами размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2012 № 343 и другими нормативными правовыми актами, действующими в области образования.

**I. Общие положения**

1.1. Положение определяет основные понятия, цели, задачи и требования, предъявляемые к официальному сайту, а также принципы организации и ведения сайта.

1.2. Сайт является одним из инструментов обеспечения открытости и доступности воспитательно - образовательного процесса, игровой и учебной деятельности, а также деятельности администрации детского сада.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

**web-ресурс** – это совокупность информации (контента) и программных средств в сети Интернет, предназначенные для определенных целей;

**официальный сайт образовательного учреждения** – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку, на котором размещается информация официального характера о деятельности образовательного учреждения;

**администратор сайта** - лицо, ответственное за информационное наполнение, выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием сайта.

**II. Цели и задачи сайта**

2.1. Сайт создается с целью открытости деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 «Родничок» (далее – ДОУ), оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ДОУ.

2.2. Сайт предназначен для опубликования общезначимой информации официального характера, касающейся системы образования ДОУ.

2.3. Основными задачами сайта являются:

- информирование общественности о реализуемых образовательных программах, достижениях воспитанников и педагогического коллектива ДОУ;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОУ;
- оказание муниципальных услуг в электронном виде;
- информирование граждан об образовательных услугах, оказываемых ДОУ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников;
- получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

### **III. Принципы организации и ведения сайта**

- 3.1. Сайт может разрабатываться силами ДОУ или другими специализированными организациями на договорной основе.
- 3.2. В случае изменения адреса сайта ДОУ обязуется предоставить информацию об изменениях в отдел образования.
- 3.3. ДОУ обеспечивает:
- координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта;
  - актуальность информации, представленной на сайте;
  - поддержку сайта в работоспособном состоянии;
  - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
  - организационно-технические мероприятия по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
  - резервное копирование данных и настроек сайта;
  - разграничение доступа персонала к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
  - предоставление администратору сайта материалов для организации работ по информационному наполнению сайта.
- 3.4. Администратор сайта назначается приказом по ДОУ.
- 3.5. Создание и поддержка сайта осуществляется за счет финансовых средств ДОУ.
- 3.6. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несет руководитель ДОУ.

### **IV. Требования, предъявляемые к сайту**

- 4.1. Для достижения целей и выполнения поставленных задач сайт должен содержать следующую обязательную информацию:
- 4.1.1. Контактная информация, в том числе:
- об Учреждении (место нахождения, телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты);
  - об учредителе Учреждения (место нахождения, телефон, адрес сайта в сети Интернет);
  - о руководителе Учреждения (Ф.И.О., график работы, приемные часы, телефон).
- 4.1.2. Сведения о дате создания и государственной регистрации ДОУ.
- 4.1.3. Общая информация (историческая справка).
- 4.1.4. Условия приема в ДОУ.
- 4.1.5. Сведения о структуре ДОУ.
- 4.1.6. Сведения о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах (в том числе платных услугах).
- 4.1.7. Информация о режиме работы (годовой календарный учебный график, расписание занятий).
- 4.1.8. Учебный план с пояснительной запиской.
- 4.1.9. Информация о прохождении аттестации педагогами ДОУ.
- 4.1.10. Сведения о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификации).
- 4.1.11. Сведения о материально-техническом обеспечении образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных залов, об организации питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям) с указанием перечня, строений и территории, используемой для осуществления образовательного процесса, их назначения.

4.1.12. Информация о достижениях воспитанников, педагогических работников, коллектива в целом.

4.1.13. Информация для родителей.

4.1.14. Информация о перспективном развитии (программа развития).

4.1.15. Оперативная информация по результатам проведенных мероприятий.

4.1.16. Ссылки на образовательные ресурсы.

4.1.17. Сведения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

4.1.18. Ежегодный отчет о результатах самообследования деятельности ДООУ.

4.1.19. Иная информация по направлениям деятельности ДООУ.

4.1.20. Копии:

- устава;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения;

- утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения по всем направлениям деятельности.

4.2. К размещению на сайте ДООУ запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4.3. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4.4. При размещении информации на сайте ДООУ обязано соблюдать Федеральный закон №152 от 27.07.2006 «О персональных данных» (с последующими изменениями).

4.5. Обновление информации на сайте должно производиться в следующие сроки:

- по п.п. 4.1.1.- 4.1.19, 4.1.25 в течение 3-х дней с даты внесения изменений;
- по п. 4.1.20 – в течение дня, следующего за днем проведения мероприятия.