

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
№ 163**

**«Центр развития ребёнка – детский сад»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующая МАДОУ №163 «Центр  
развития ребёнка – детский сад»

\_\_\_\_\_ Е.В.Пензина

Приказ № 4 от 08.09.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об официальном сайте муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения №163  
«Центр развития ребёнка – детский сад»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет МАДОУ №163 «Центр развития ребёнка – детский сад», в дальнейшем - «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус сайта (далее – Сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, а также права, обязанности и регламент деятельности сотрудников МАДОУ №163 «Центр развития ребёнка – детский сад» (далее – Учреждение), осуществляющих информационную и программно-техническую поддержку данного Сайта.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью расширения информационно - образовательных услуг Учреждения, оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами его деятельности, эффективность процесса повышения квалификации и переподготовки педагогических работников района, развитие единого информационного пространства региональной системы образования.

1.3. Сайт Учреждения предоставляет возможность пользователям обмениваться опытом, принимать участие в дискуссиях, взаимодействовать с сотрудниками Учреждения, пользоваться цифровыми и иными ресурсами, являющимися продуктом работы сотрудников Учреждения. Сайт содержит разделы: новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.), учебно-методические, научные материалы, ссылки на полезные ресурсы и др.

1.4. Функционирование сайта регламентируется:

– Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановлением правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

– Приказом Рособнадзора от 29.05.2014г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нём информации»;

– Уставом Учреждения;

– настоящим Положением.

1.5. Официальный сайт в сети Интернет Учреждения, является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения. Срок данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

1.7. Пользователем сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **2. Цели, задачи Сайта**

2.1. Целью создания и функционирования Сайта является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Учреждения, развитие единого образовательного информационного пространства.

2.2. Задачи Сайта:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;

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

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения;
- защита прав и интересов участников образовательной деятельности.

### **3. Информационные ресурсы Сайта**

2.1. Информационный ресурс сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательной деятельности в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

2.2. Информационный ресурс сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, не должна:

- 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, которые содержат 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 Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Информационная структура сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.5. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДООУ в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и должны обеспечивать открытость и доступность:

#### **1) информации:**

- о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждением;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности воспитанников;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе Учреждения, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении Учреждения (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; обеспечение доступа в здание организации инвалидов и лиц с

ограниченными возможностями здоровья; об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья);

- о количестве вакантных мест для приёма (перевода) воспитанников;
- 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.

**2) копий:**

- устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации
- порядке;
- д) локальных нормативных актов, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

**3) отчета о результатах самообследования.** Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

**4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг,** в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

**5) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;**

**6) предписаний органов,** осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

**7) иной информации,** которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3 настоящего Положения.

2.7. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего Учреждением.

2.8. Вышестоящие органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию сайта Учреждения.

## **4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

4.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному

наполнению и обновлению сайта.

4.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждения;
- резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте Учреждения;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

4.3. Содержание сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

4.4. Сайт Учреждения размещается по адресу **мадоу163.рф** с обязательным предоставлением информации об адресе отделу образования.

4.5. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Учреждения производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

4.6. Информационная и программно-техническая поддержка Сайта возлагается на Администратора Сайта, который обеспечивает:

- разработку Сайта, а также изменение его дизайна и структуры в соответствии с возрастающими требованиями к подобным продуктам по мере развития информатизации;
- размещение новой информации на Сайте, архивирование и удаление устаревшей информации;
- реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов Сайта.

4.7. Непосредственный контроль за работой Сайта и информационным наполнением его разделов осуществляет Администратор Сайта, на которого согласно приказу о функционировании Сайта возложены эти обязанности.

4.8. Изменение структуры Сайта, а также наполнение его основных разделов, осуществляются Администратором Сайта.

4.9. Подготовку и предоставление информации для размещения на Сайте обеспечивают ответственные сотрудники Учреждения, имеющие соответствующее поручение. Ответственные сотрудники обеспечивают:

- оперативный сбор информации по своему вопросу и передачу ее для размещения на Сайте;
- подготовку учебной и иной информации для размещения на Сайте.

4.10. Администратор Сайта осуществляет консультирование ответственных сотрудников Учреждения по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего подраздела.

4.11. Информация о проведенных мероприятиях на базе Учреждения, предоставляется ответственными сотрудниками Учреждения для размещения на Сайте не позднее трёх дней с момента окончания мероприятия.

4.12. Размещение на Сайте информации, поступившей Администратору Сайта от ответственных сотрудников, а также внесение изменений в уже размещенную информацию, осуществляется не позднее трех дней с момента ее поступления.

4.13. Информация, подготовленная для публикации на Сайте, предоставляется Администратору Сайта на электронных носителях.

4.14. Администратор по мере необходимости уточняет или запрашивает информацию у ответственных сотрудников. Сотрудники обязаны обеспечить подготовку и предоставление информации по запросам Администратора в трехдневный срок.

## **5. Права и обязанности.**

### **5.1. Администратор сайта имеет право:**

5.1.1. вносить предложения администрации Учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

5.1.2. запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у должностных лиц, ответственных за подборку и предоставление информации.

### **5.2. Администратор сайта обязан:**

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

5.2.2. представлять отчет о проделанной работе.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте несет руководитель учреждения.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

6.2.1. В несвоевременном размещении предоставляемой информации.

6.2.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу.

6.2.3. В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.3. Ответственность за нарушение функционирования и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет старший воспитатель, ответственный за информатизацию образовательного процесса Учреждения.

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

7.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств Учреждения, внебюджетных источников.

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

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего Учреждением.

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