

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МБДОУ № 133  
«Детский сад общеразвивающего вида»  
Протокол № 1 от "22 08" 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ № 133  
«Детский сад общеразвивающего вида»  
Т.Б. Бабаева  
Приказ № 1 от 27 "08" 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ  
МБДОУ № 133 «Детский сад общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением  
деятельности по художественно-эстетическому  
направлению развития воспитанников»**



## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 133  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
художественно-эстетическому направлению развития воспитанников»

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 133 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников» г. Кемерово, в дальнейшем в – «Положение», разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения Кемеровской области;
- 1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством РФ и Кемеровской области, Уставом МБДОУ № 133 «Детский сад общеразвивающего вида», настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя МБДОУ;
- 1.3. Официальный сайт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 133 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников», в дальнейшем «сайт МБДОУ», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенном в сети Интернет.
- 1.4. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта МБДОУ;
- 1.5. Информационные ресурсы сайта МБДОУ формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения;
- 1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.7. Информация, представленная на сайте МБДОУ, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте МБДОУ, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ;
- 1.9. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

## **2. Цели и задачи сайта**

- 2.1. Целью Сайта МБДОУ является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство;
- 2.2. Создание и функционирование сайта МБДОУ направлены на решение следующих задач:
  - обеспечение открытости деятельности МБДОУ;
  - формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
  - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МБДОУ;
  - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса и социальных партнеров МБДОУ;
  - осуществление обмена педагогическим опытом.

## **3. Структура сайта МБДОУ**

3.1. Структура сайта МБДОУ, состав рабочей группы – разработчиков сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем образовательного учреждения.

3.2. Информационный ресурс сайта МБДОУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, социальных партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью учреждения.

3.3. Информационный ресурс сайта МБДОУ является открытым и общедоступным.

3.4. Информация размещенная на сайте МБДОУ 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, запрещающие к опубликованию законодательством РФ;

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. Сайт МБДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства г. Кемерово, Кемеровской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

3.6. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим МБДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 г №38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

3.7. Информационная структура сайта МБДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования. Информационная структура сайта МБДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению (инвариативный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок). Информационные материалы инвариативного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте МБДОУ и должны содержать:

3.7.1. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта.

3.7.2. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

3.7.3. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

3.7.4. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

- Подраздел "Основные сведения". Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательного учреждения, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательного учреждения, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

- Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией" должен содержать информацию о структуре и об органах управления образовательного учреждения, в том числе о наименовании

структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

- Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий: устав учреждения; лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями); план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации; локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

г) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждении, осуществляющих образовательную деятельность;

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

- Подраздел "Образование" должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

- Подраздел "Образовательные стандарты" должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

- Подраздел "Руководство. Педагогический состав" должен содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

- Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" должен содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе

сведения о наличии оборудованных групп, 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.

- Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки" должен содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

- Подраздел "Платные образовательные услуги" должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

- Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность" должен содержать информацию 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.

- Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)" должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода).

3.8. Файлы документов представляются на Сайте в форматах PortableDocumentFiles (.pdf), MicrosoftWord / MicrosoftExcel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpenDocumentFiles(.odt, .ods).

3.9. 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.

3.10. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть

доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3.11. Информационное наполнение сайта МБДОУ осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя МБДОУ

#### **4. Порядок размещения и обновления информации на сайте МБДОУ**

4.1. МБДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.2. МБДОУ самостоятельно обеспечивает:

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

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

4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта МБДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников МБДОУ.

4.5. Сайт МБДОУ размещается по адресу: <http://dou133.ucoz.net/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.6. Адрес сайта МБДОУ и адрес электронной почты МБДОУ отражаются на официальном бланке МБДОУ.

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

4.8. Информация на официальном сайте МБДОУ должна обновляться (создание новых информационных документов-текстов на страницах сайта, внесение дополнений или изменений в документы-тексты на существующие страницы, удаление документов-текстов) не реже двух раз в месяц.



4.9. 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.

4.10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

## **5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МБДОУ**

5.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта МБДОУ возлагается на работника, назначенного приказом заведующего МБДОУ.

5.2. Работник, ответственный за обеспечение функционирования сайта МБДОУ имеет право запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательного учреждения.

5.3. Работник, ответственный за обеспечение функционирования сайта МБДОУ имеет право вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта МБДОУ по соответствующим разделам (подразделам).

5.4. Работнику вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта Учреждения с внешними информационно - телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта Учреждения от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;

- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждения;
- сбор, обработка и размещение на сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.5. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта МБДОУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте МБДОУ информации, предусмотренной п. 3.9. настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации, согласно п. 4.7. и 4.8. настоящего Положения;
- за размещение информации, не соответствующей действительности.

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

6.1. Настоящее Положение рассматривается педагогическим Советом и утверждается приказом руководителя МБДОУ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя МБДОУ.

## **7. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта МБДОУ**

7.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств МБДОУ, в соответствии с Положением об оплате труда.