

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад компенсирующего вида «Надежда»  
города Кирово-Чепецка Кировской области**

**ПРИНЯТО**

Советом педагогов МАДОУ  
детского сада «Надежда»  
Протокол № 2 от 26.02.2015г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ  
детским садом «Надежда»

И.В. Сентякова

Приказ № 2 от 26.02.2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об официальном сайте  
МАДОУ детского сада «Надежда»**

город Кирово-Чепецк  
Кировской области

## 1. Общие положения

Настоящее Положение «Об официальном сайте МАДОУ детского сада «Надежда» (далее Положение) определяет цели, задачи, требования, порядок организации работ по созданию и функционированию официального сайта (далее – Сайт) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида города Кирово-Чепецка Кировской области (далее – Учреждение).

1.1. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации:

- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Приказом Рособнадзора от 29.05.2014 N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации»;

- Федеральным законом № 273 -ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (статья 29. Информационная открытость образовательной организации);

- Федеральным законом РФ от 8 ноября 2010 г. № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования»;

- Уставом Учреждения, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего Учреждения. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Сайт является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4. Сайт поддерживает процесс информатизации в Учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства. Представляя Учреждение в Интернет-сообществе, обеспечивает официальную информацию об Учреждении, оперативное ознакомление родителей, работников и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью.

1.5. Информация, представленная на официальном Сайте, является открытой, прозрачной и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Настоящее Положение определяет правила разработки Сайта, порядок размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим информационную деятельность образовательного учреждения, принимается Советом педагогов Учреждения и утверждается руководителем.

1.8. Пользователем Сайта ДОУ может быть любое лицо, имеющие технические возможности выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

1.9. Адрес Сайта и адрес электронной почты Учреждения отражаются на официальном бланке Учреждения.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на ответственное лицо, отвечающего за вопросы информатизации Учреждения.

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

1.12. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

1.13. Основные понятия, используемые в Положении:

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

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

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

## 1. Цели и задачи Сайта

2.1. Цель организации работы Сайта – оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Учреждения.

2.2. Функционирование Сайта Учреждения направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного Учреждения, внутренних и внешних событиях, о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов, родителей и детей;
- информационной безопасности.

## 2. Информационная структура Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

- Информационный ресурс Сайта Учреждения является открытым и общедоступным и размещает следующую информацию, состоящую из двух блоков: инвариативный (содержит обязательные сведения) и вариативный (рекомендуемые):

- 3.2. В инвариативном блоке Сайта размещаются следующие сведения:
- о дате создания образовательного Учреждения, об учредителе, о месте нахождения образовательного Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;
  - о структуре управления образовательного Учреждения;
  - о руководителе образовательного Учреждения, его заместителях;
  - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
  - о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета;
  - об учебном плане с приложением его копии;
  - о календарном учебном графике с приложением его копии;
  - о языке образования;
  - о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования;
  - о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, об условиях питания, медицинском обслуживании, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
  - о наличии и условиях предоставления воспитанникам, родителям (законным представителям) мер социальной поддержки;
  - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
  - отчет о результатах самообследования.

3.3. В инвариативном блоке так же размещаются копии обязательных документов:

- Устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана хозяйственно-финансовой деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Правил внутреннего распорядка воспитанников, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективного договора;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.4.В вариативном блоке размещается следующая информация:

- информация для поступающих в образовательное учреждение;
- Регламент приёма детей в Учреждение;
- информация о зачислении в Учреждении;
- формы заявлений о приеме в детский сад, предстоящем отпуске;
- условия оплаты за содержание ребенка в Учреждении;
- лента новостей (объявления, конкурсы, мероприятия);
- методическая копилка;
- творческие работы воспитанников и педагогов;
- фотоальбомы;
- сведения о группах;
- полезная информация для родителей от специалистов Учреждения и медицинских работников;
- полезные ссылки.

3.5.Размещение на Сайте информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе» и договором Учреждения с рекламодателем.

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

4.1.Для обеспечения разработки и функционирования Сайта Учреждения создается рабочая группа разработчиков Сайта. Список лиц, ответственных за создание и эксплуатацию Сайта начинается приказом заведующего Учреждения.

4.2.В состав рабочей группы разработчиков Сайта могут включаться:

- заведующий Учреждением;
- старший воспитатель;
- инициативные педагоги и родители.

4.3.Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- санкционирует размещение информационных материалов на Сайте (достоверность, своевременность, качество информации);
- редактирует информационные материалы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web- администратора.

4.3.2. Модераторы сайта:

- осуществляют разработку дизайна Сайта.
- осуществляют создание веб-страниц;
- собирают информацию для размещения на Сайте;
- оформляют статьи и другие информационные материалы для Сайта;
- оформляют ответы на сообщения в гостевой книге (при наличии);
- своевременно размещают информацию на Сайте;
- выполняют программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов,

предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.

#### 4.3.3. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна Сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на Сайте.

#### 4.3.4. Web-администратор:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.

4.4. Разработчики Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики Сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного Учреждения, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

### **5. Требования к размещению и обновлению информации на Сайте Учреждения**

5.1. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде и должна соблюдать ряд требований:

#### 5.1.1. Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц Сайта;
- объем информационных материалов и ресурсов.

#### 5.1.2. Критерии функциональности:

- удобство дизайна и структуры для навигации;
- доступность информации;
- стилистическая выдержанность дизайна и навигации главной и страниц последующих уровней;
- читаемость примененных шрифтов (текстовая информация предоставляется в форме Microsoft Word или PDF любой версии, где текст оформлен по абзацам с элементами форматирования);
- графические файлы в формате jpeg или gif, с разрешением не менее 75 dpi;
- стилистическая выдержанность (единообразие оформления).

#### 5.2. Регламент обновления информации на Сайте:

- баннер (домашняя страница) – по мере необходимости, но реже чем один раз в год;
- информации и копии документов подлежат обновлению не позднее 3 рабочих дней после официального изменения документов;
- проверка работоспособности ссылок Сайта не реже 1 раза в месяц.

#### 5.3. На Сайте Учреждения не допускается:

- размещение противоправной информации (информация 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);
  - размещение информации, не имеющей отношения к образованию и образовательному Учреждению;
  - размещение информации, содержащей призывы к насилию и насильственному изменению основ конструктивного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
  - размещение информации, не подлежащей свободному распространению в соответствии с Законодательством РФ;
  - наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах Сайта и элементах его оформления.
- 5.4. Размещение информации о детях разрешается только с согласия родителей (законных представителей).

## **6. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта**

6.1. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, назначенных приказом заведующего Учреждения.

6.2. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование Сайта Учреждения устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Лицо, ответственное за техническое функционирование Сайта Учреждения, и администратор сайта несут ответственность:

- за отсутствие на Сайте Учреждения информации обязательного блока;
- за нарушение сроков обновления информации обязательного блока;
- за нарушение сроков обновления информации вариативного блока;
- за размещение на Сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

## **7. Финансовое, материально-техническое обеспечение Сайта**

7.1. Сайт образовательного Учреждения может разрабатываться как средствами образовательного Учреждения, так и другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки Сайта сторонней организацией его разработка ведется в соответствии с техническим заданием, согласованным Учредителем.

---