

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 24 «Теремок»

ПРИКАЗ

от 07.08.2014

№ 39/4

Об утверждении Положения  
об официальном сайте учреждения

В соответствии с частью 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об официальном сайте учреждения.
2. Назначить Серпокровову И.В. ( музыкального руководителя ) ответственным за техническую поддержку, размещение и обновление информации на официальном сайте учреждения.(Администратор )
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 24 «Теремок»

В.В.Луцева

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
от 07.08.2014 № 39/4

## Положение об официальном web-сайте

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об информационном сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, согласно требованиям Федерального закона №152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», ст.29 Федерального Закона от 29.12.2012 №-273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в связи совершенствованием контрольно – надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования.

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении: Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. 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.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. Информация, представленная на сайте является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.9. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.

1.10 Структура сайта, ответственные за периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем образовательного учреждения.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на старшего воспитателя, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.

1.13. Администратор информационного ресурса назначается приказом по МДОУ.

## 2. Цели и задачи сайта

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

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

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов.

## 3. Структура сайта

На сайте образовательного учреждения представлена следующая информация:

Раздел: «Сведения об образовательной организации»

1.1. Подраздел: «Основные сведения»

1. дата создания образовательной организации

2. учредитель

3. место нахождения организации, режим и график работы, контактный телефон, эл. почта

1.2. Подраздел: структура организации и управления

в соответствии с п 3.2 приказа Фед. службы по надзору в сфере образования от 29.05.2014 № 785

1.3. Подраздел: Документы

в соответствии с п 3.3 приказа Фед. службы по надзору в сфере образования от 29.05.2014 № 785

а). устав образовательной организации

лицензия на осуществление образовательной деятельности

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)

план финансово-хозяйственной деятельности

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30, 273-ФЗ

б) отчет о результатах самообследования в соответствии с приказом МИНОБРНАУКИ от 14.06.13 № 462

в). документ о порядке оказания платных образовательных услуг (образец договора, документ об утверждении стоимости по каждой образовательной программе)

г). предписания органов, осуществляющих государственный контроль, отчеты об исполнении таких предписаний.

#### 1.4. Подраздел: Образование

в соответствии с п 3.4 приказа Фед. службы по надзору в сфере образования от 29.05.2014 № 785

#### 1.5 Подраздел "Образовательные стандарты»

в соответствии с п 3.5 приказа Фед. службы по надзору в сфере образования от 29.05.2014 № 785

#### 1.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав"

в соответствии с п 3.6 приказа Фед. службы по надзору в сфере образования от 29.05.2014 № 785

а). Информация о руководителе и заместителях

б). о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы

#### 1.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса"

в соответствии с п 3.7 приказа Фед. службы по надзору в сфере образования от 29.05.2014 № 785

#### 1.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

а). виды материальной поддержки обучающихся

#### 1.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

порядок оказания платных образовательных услуг

#### 1.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Информация об объеме образовательной деятельности, 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.

#### 1.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки

Раздел: Службы социальной поддержки

Раздел: Услуги в электронном виде:

- общие документы
- информация об услугах

Наличие обратной связи (электронной приемной)

Наличие ленты новостей

#### 4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- инициативные педагоги, родители.

4.3. 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.

4.4. 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).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору. (ответственному лицу)

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.7. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет Администратор сайта, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.

4.8. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

4.9. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

#### 5. Права и обязанности

5.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по

развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательного учреждения.

5.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

6. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

6.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несет Администратор сайта.

6.2. Информация на официальном сайте МБДОУ 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 двух раз в месяц.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

7.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя МДОУ

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя МБДОУ.