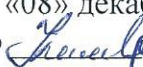


СОГЛАСОВАНО:  
педагогическим советом  
Протокол № 2  
«05» декабря 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом: МАДОУ «Детский сад №  
1» с Усть-Кулом  
№ 139 от «08» декабря 2014 года  
Директор  С.Е. Уляшева

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 1» с. Усть-Кулом**

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение об официальном сайте в сети internet Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» с. Усть-Кулом (далее- Учреждение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Учреждения.

1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети internet Учреждения производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов: Конституции РФ и РК, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582, Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления в нем информации».

1.3. Официальный сайт Учреждения в сети internet является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети internet.

1.3. 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.

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

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

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

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

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях педагогических советах Учреждения.

1.9. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем Учреждения.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на директора, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель и педагогические работники учреждения.

1.12. Сайт расположен в сети Интернет по адресу: [dou1ustkulom.ucoz.ru](http://dou1ustkulom.ucoz.ru)

1.13. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

## **2. Цели и задачи сайта.**

2.1. Целями создания сайта МАДОУ «Детский сад №1» с. Усть-Кулом являются:

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

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Учреждения;
- информирование общественности о программе развития Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также результатах уставной деятельности.

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

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов.

2.3. Требования и критерии сайта:

2.3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- технологичности – технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом,
- информативности – наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов,
- коммуникативности – наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами Учреждения.

2.3.2. Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (ее уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации – два-три перехода с главной страницы сайта);
- регулярная обновляемость материалов сайта;
- датирование всех размещенных документов и материалов;
- возможность скачивания документов большого объема;
- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет-технологий.

### **3. Структура сайта.**

3.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.1.1. Раздел "Основные сведения" должны содержать информацию:

- ~ о дате создания образовательной организации,
- ~ об учредителе, учредителях образовательной организации,
- ~ о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
- ~ о режиме, графике работы,

~ контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.1.2. Раздел "Структура и органы управления образовательной организацией" должен содержать информацию:

- ~ о структуре и об органах управления образовательной организации, 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).

3.1.3. Раздел "Документы" должен содержать следующие документы:

а) в виде копий:

- ~ устав образовательной организации;
- ~ лицензия на осуществление образовательной деятельности (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" <1>,
- ~ правила внутреннего распорядка обучающихся,
- ~ правила внутреннего трудового распорядка
- ~ 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) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.1.4. Раздел "Образование" должен содержать информацию

- ~ о реализуемых уровнях образования,
- ~ о формах обучения,
- ~ нормативных сроках обучения,
- ~ 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,
- ~ о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, 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).

3.1.5. Раздел "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.

3.1.6. Раздел "Руководство. Педагогический (научно-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.

3.1.7. Раздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" должен содержать информацию о:

~ материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе

~ сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов,

~ 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.

3.1.8. Раздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки" должен содержать информацию о:

~ видов материальной поддержки обучающихся,

~ о трудоустройстве выпускников.

3.1.9. Раздел "Платные образовательные услуги" должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.1.10. Раздел "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

~ об их расходовании по итогам финансового года.

3.1.11. Раздел "Вакантные места для приема (перевода)" должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,

бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

3.2.1. Новости, объявления.

3.2.2. Информация для родителей

3.2.3. Физическое развитие

3.2.4. Страничка психолога

3.2.5. Большие права маленького ребенка:

3.2.6. Театрализованная мастерская

3.2.7. Праздники и развлечения

3.2.8. Независимая система оценки

3.2.9. Педагогическая страничка

- методические разработки педагогов;
- сайты групп, педагогов.

3.2.10. Закупки

3.2.11. Странички групп

3.2.12. Фотоальбом

3.2.13. Гостевая книга

3.2.14. Другая информация об уставной деятельности образовательной организации.

#### **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:

- руководитель Учреждения( Администратор);

- педагоги, инициативные 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. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор сайта Учреждения.

4.5. Размещение и обновление информации на официальном сайте Учреждения осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.

4.6. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.7. Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений Учреждения.

4.8. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

4.9. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, подлежит размещению на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.10. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.11. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

4.12. Информация на официальном сайте Учреждения размещается на русском языке.

4.13. К размещению на официальном сайте Учреждения 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.

## **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;
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у директора 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 Учреждения.

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

7.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения

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