

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад № 3»  
(МАОУ «Д/с №3»)

пр-т. Н.С. Ермакова, № 32

тел.(3843) 32 - 04 – 51

ИНН/ КПП 4217136533 / 421701001

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель педагогического  
совета МАОУ «Д/с №3»

*Смирнова Н.В.*  
Протокол от 1.09 2016 г. № 1



**Положение об официальном сайте  
Муниципального дошкольного образовательного учреждений  
«Центр развития ребёнка – детский сад №3»**

**1. Общие положения.**

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

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением, Уставом МАОУ «Д/с №3». Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

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

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

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

1.6. 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 образовательного учреждения.

1.7. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заведующего МАОУ, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

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

1.9. Ответственный за обеспечение функционирования сайта ДООУ возлагается на работника ДООУ приказом заведующего.

## 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 и обучающихся.

## 3. Информационная структура сайта ДООУ

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

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

3.3. Информация, размещаемая на сайте ДООУ, 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.

3.4. Примерная информационная структура сайта ДООУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДООУ (*инвариантный блок*) и рекомендуемых к размещению (*вариативный блок*).

3.5. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДООУ в соответствии с пунктом 4 статьи 32

Закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями) и должны содержать:

1) сведения:

- о дате создания ДООУ;
- о структуре ДООУ;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- об образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимися;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы ДООУ;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) сведения, указанные в пункте 3. 2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», т. е. отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

3.6. Информационные материалы вариативного блока также должны отвечать требованиям пунктов 2.1., 2.2., 2.3., 2.4. и 2.5. настоящего Положения.

3.7. В вариативном блоке могут быть размещены другие информационные материалы:

- новости,
- материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опытах работы;
- фотоальбом,
- безопасность, творчество и другие.

3.8. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ДООУ.

3.9. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ДООУ.

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

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

4.2. ДООУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

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

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

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

4.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДООУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем ДООУ.

4.6. Сайт ДООУ размещается по адресу: <http://medvejonok-nk.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.7. Адрес сайта ДООУ и адрес электронной почты отражаются на официальном бланке ДООУ.

4.8. При изменении Устава ДООУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ДООУ производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

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

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДООУ возлагается на работника ДООУ приказом заведующего.

5.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ДООУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДООУ.

5.3. Ответственному за обеспечение функционирования сайта ДООУ вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ДООУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДООУ от несанкционированного доступа;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДООУ;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДООУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте ДООУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.4. При размещении информации на официальном сайте МАДООУ и ее обновлении обеспечивается соблюдение требования законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5.5. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

5.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственного за обеспечение функционирования сайта

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

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ДООУ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ДООУ.