

**УТВЕЖДАЮ:**

**Заведующий МБДОУ «Детский сад №1»**

**/ Т.Ф. Коврякова**

**Приказ № 60 от «02» сентября 2013 г.**



**Положение  
об официальном сайте  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №1»**

**г. Вышний Волочёк  
Тверская область**

## 1. Общие положения.

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту дошкольного образовательного учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта МБДОУ «Детский сад №1» (в дальнейшем – сайт).

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, СТ. 29 ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 г. Москва "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации", настоящим Положением.

1.3. 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 дошкольного образовательного учреждения и условно делятся на два блока: инвариантный (содержит обязательные сведения) и вариативный (рекомендуемые).

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 МБДОУ «Детский сад №1», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.9. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления МБДОУ «Детский сад №1».

1.10. 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 заведующим МБДОУ «Детский сад №1».

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заведующего МБДОУ «Детский сад №1», отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет заведующий МБДОУ «Детский сад №1».

1.13. Администратор информационного ресурса назначается приказом по МБДОУ «Детский сад №1».

## 2. Цели и задачи сайта.

2.1. Сайт создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности МБДОУ «Детский сад №1».

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

- формирование целостного позитивного имиджа МБДОУ «Детский сад №1»;
- 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 воспитанников.

## 3. Структура сайта.

На сайте МБДОУ «Детский сад №1» представлена следующая информация:

3. 1. «Сведения об образовательной организации» содержит обязательную для размещения информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности воспитанников;
- о языках образования;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников;
- о наличии и об условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки.

#### 3. 1. 1. «О нас»

- сведения о заведующем МБДОУ «Детский сад №1»;
- сведения о заместителе заведующего;
- сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
  - Фамилия Имя Отчество;
  - занимаемая должность;
  - образование;
  - квалификационная категория;
  - данные о прохождении курсов повышения квалификации;
  - стаж педагогической деятельности.

#### 3. 1. 2. «Документы»

- копия Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- копия Устава МБДОУ «Детский сад №1»;
- сведения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии средств обучения и

- воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников);
- сведения о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
  - копия Плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
  - копия Правил внутреннего распорядка воспитанников;
  - копия Правил внутреннего трудового распорядка;
  - копия коллективного договора;
  - отчет о результатах самообследования;
  - сведения о федеральных государственных образовательных стандартах;
  - описание образовательной программы с приложением ее копии;
  - пояснительные записки к рабочим программам;
  - копия Учебного плана;
  - копия Календарного учебного графика;
  - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
  - иная информация, которая размещается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3. 2. «Новости»

- информация для родителей о жизнедеятельности детского сада и самых интересных событиях.

### 3. 3. «Методическая копилка»

— методические и иные документы, разработанные педагогами МБДОУ «Детский сад №1» для обеспечения образовательного процесса;

### 3. 4. «Галерея»

— фотоматериалы о жизнедеятельности детского сада.

### 3. 5. «Контакты»

— о месте нахождения учреждения;

— контактная информация для связи с МБДОУ «Детский сад №1», в том числе телефон, адрес электронной почты.

## 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:

- 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 МБДОУ «Детский сад №1», 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.

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.7. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет Администратор сайта, назначенный Приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №1».

4.8. Информация, размещаемая на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №1», 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. Информация и документы, опубликованные в разделе «Документы» подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.10. Информация на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №1» 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.

5. Права и обязанности.

5.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у Администрации МБДОУ «Детский сад №1».

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.

Ответственность за достоверность информации, своевременность размещения её на официальном сайте, текущее сопровождение сайта несет Администратор сайта.

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

7.1. Настоящее Положение утверждается Приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №1».

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №1».



В настоящем документе  
пронумеровано, прошито

и определено печатью

) лист.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №1»

МБДОУ «Детский сад №1»

*Шевель*

