



## 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63», в дальнейшем - «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее МДОУ).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего МДОУ.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет МДОУ «Детский сад № 63» является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания сайта МДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности МДОУ;
- 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 МДОУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта МДОУ в сети Интернет, содержание сайта, регламент его обновления.

1.6. Настоящее Положение принимается Советом трудового коллектива МДОУ и утверждается заведующим МДОУ.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МДОУ.

1.8. Пользователем сайта МДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## 2. Информационная структура сайта МДОУ «Детский сад № 63»

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

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

2.3. Информация, размещаемая на сайте МДОУ «Детский сад № 63», 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.

2.4. Примерная информационная структура сайта МДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

2.6. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте МДОУ в соответствии с «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013г. № 582 и в соответствии со ст. 29 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273- и должны содержать:

1) информации:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления образовательной организацией;

- о реализуемых образовательных программах;

- о численности обучающихся;

- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах;

- о руководителе образовательной организации, его заместителях;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования,

квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

- о направлениях и результатах образовательной деятельности;

- о количестве вакантных мест для приема;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

- устава образовательной организации;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

- локальных нормативных актов, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

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

### **3. Порядок размещения и обновления информации на сайте МДОУ**

3.1. МДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. МДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта МДОУ в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

- размещение материалов на сайте МДОУ;

- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание сайта МДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МДОУ.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта МДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников МДОУ.

3.5. Список лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта МДОУ, перечень обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем МДОУ.

3.6. При изменении Устава МДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта МДОУ производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

#### **4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МДОУ**

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МДОУ возлагается на работника МДОУ приказом заведующего.

4.2. Лицам, назначенным заведующим МДОУ в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта МДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- сбор, обработка и размещение на сайте МДОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование ведение сайта ДОУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ДОУ информации, предусмотренной п.2.6 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.

#### **5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДОУ**

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств МДОУ или за счет привлеченных средств.