

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 60 компенсирующего вида» г. Сыктывкара**

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 4  
«19» мая 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об официальном сайте  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 60 компенсирующего вида»  
г.Сыктывкара**

Сыктывкар, 2016

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад № 60 компенсирующего вида»**  
**г.Сыктывкара**

**1. Общие положения**

**1.1.** Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г.Сыктывкара (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее - Правила); приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

**1.2.** Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (сайте) (далее – Сайт), МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида» (далее – МБДОУ), а также регламентирует технологию его создания и функционирования.

**1.3.** Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта МБДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

**1.4.** Сайт обеспечивает официальное представление информации о МБДОУ в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг детского сада, оперативного ознакомления воспитателей, работников, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью МБДОУ.

**1.5.** Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом МБДОУ, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора МБДОУ.

**1.6.** Целями создания сайта МБДОУ являются:

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

**2. Цели и задачи сайта**

**2.1.** Сайт МБДОУ создан с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности МБДОУ.

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

- формирование целостного позитивного имиджа МБДОУ;

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ДООУ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МБДОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### **2.3. 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.

## **3. Информационный ресурс Сайта**

**3.1.** Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений МБДОУ, ее педагогов, работников, родителей и прочих заинтересованных лиц.

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

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

**3.3.** Информация, размещаемая на сайте МБДОУ, 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, содержащие 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.** Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим МБДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными Договорами.

**3.5.** Информационная структура сайта МБДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

**3.6.** Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

**3.7.** Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

**3.8.** Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

**3.9.** Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению МБДОУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.10.** Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

**3.10.1.** Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

**3.10.2.** Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления, его почтовый и юридический адрес, адрес электронной почты.

**3.10.3.** Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены 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", правила внутреннего трудового распорядка и 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.

**3.10.4.** Подраздел "Образование".

Подраздел 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 МАДОУ для обеспечения образовательного процесса, о численности воспитанников 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.

**3.10.5.** Подраздел "Образовательные стандарты".

Данный подраздел заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов.

Подраздел 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.

**3.10.6.** Подраздел "Руководство. Педагогический состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию: а) о руководителе МБДОУ, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество 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 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.

**3.10.7.** Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах.

**3.10.8.** Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

**3.10.9.** Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна 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 и об их расходовании по итогам финансового года.

**3.10.10.** Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест.

**3.11.** Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

**3.12.** Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

**3.13.** Информация, указанная в пунктах 3.1. - 3.10. настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

**3.14.** Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1. - 3.10. настоящих Требований, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному

размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

**3.14.** Материалы иной информации могут быть расширены Учреждением и могут быть представлены в виде общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью Учреждения и не должны:

- 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.

**3.15.** Иные информационные материалы могут включать в себя следующие компоненты:

- ✓ новости,
- ✓ опросы,
- ✓ страницы групп,
- ✓ достижения,
- ✓ информацию для родителей,
- ✓ информацию по безопасности и здоровью,
- ✓ иную информацию, относящуюся к деятельности организации и (или) системе

образования.

**3.16.** Материалы иной информации располагаются в разделах под названиями:

- Летняя оздоровительная работа
- Наши группы
- Деятельность стажировочной площадки на базе МБДОУ № 60 на тему «Особенности создания в ДОО условий организации воспитательно-образовательного процесса в аспекте охраны и гигиены зрения воспитанников»
- Деятельность методического совета учителей-дефектологов МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида»
- Консультационный центр МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида» по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям)
- Оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям с ОВЗ, испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ
- Противодействие коррупции
- Здоровье
- Родителям
- Приём детей
- Фотогалерея
- Наши достижения
- Полезные ресурсы
- Соответствие сайта требованиям Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012
- Новости

**3.17.** Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего МБДОУ.

**3.18.** Управление дошкольного образования АМО ГО «Сыктывкар» может вносить рекомендации по содержанию сайта Учреждения.

#### **4. Организация информационного наполнения и сопровождения**

**4.1.** Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями заведующего МБДОУ, старшего воспитателя.

**4.2.** По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается заведующим МБДОУ.

**4.3.** Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на старшего воспитателя МБДОУ, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

**4.4.** Старший воспитатель, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

**4.5.** Старший воспитатель, ответственный за информатизацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

**4.6.** Непосредственное выполнение работ по поддержке и наполнению Сайта МБДОУ, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), т.е. ООО «Компания МАКС» с которым заключён Договор (поддержка и наполнение Интернет - сайта).

**4.7.** Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта, в течение 5 рабочих дней с момента получения информации.

**4.8.** В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

**4.9.** Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию со старшим воспитателем ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с заведующим МБДОУ.

**4.10.** Сайт МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида» размещается по адресу: [www.mbdou60.ru](http://www.mbdou60.ru)

**4.11.** При изменении устава и иных документов, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

#### **5. Ответственность**

**5.1.** Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет заведующий МБДОУ.

**5.2.** Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор, согласно Договору.

**5.3.** Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет старший воспитатель, ответственный за информатизацию образовательного процесса ДООУ.

**5.4.** Лица, ответственные за функционирование сайта ДООУ несут ответственность:

- за отсутствие на сайте МБДОУ информации, предусмотренной п.3.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.8, 5.3. настоящего Положения;
- за размещение на сайте МБДОУ информации, противоречащей пунктам 3.4 и 3.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте МБДОУ информации, не соответствующей действительности.

#### **6. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта**

**6.1.** Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования сайта МБДОУ, из числа участников образовательного процесса, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ по приказу заведующего.

**6.2.** Оплата работы ООО «Компания МАКС» по обеспечению функционирования сайта МБДОУ производится на основании Договора, (поддержка и наполнение Интернет - сайта).

#### **7. Заключительные положения (Порядок утверждения и внесения изменений в Положение)**

**7.1.** Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МБДОУ.

**7.2.** Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующего МБДОУ.

**7.3.** Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в связи с принятием новых нормативных правовых актов регламентирующих требования к сайтам в системе образования.

Положение составлено на 8-ми листах.