

Обсуждено и одобрено  
Общим собранием работников  
Детского сада  
«Малыш»  
«06» июня 2017 года

Утверждаю:  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 73  
Федорова



## Положение об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» МБДОУ

### «Детский сад №73 «Малыш»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 73 «Малыш» города Смоленска (далее- Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года №582 «Об утверждении правил размещения на сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Рособнадзора от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» формату предоставления на нем информации, Уставом Детского сада, и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 73«Малыш» города Смоленска (далее - Детского сада ).

1.2. Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет» обеспечивает официальное представление информации о Детском саде с целью расширения рынка образовательных услуг Детского сада, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Детского сада.

1.3. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Детского сада .

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

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

1.6. Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат Детскому саду, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт заведующий Детского сада.

1.8. Ответственный за ведение официального сайта назначается приказом по Детскому саду.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

## 2. Цели, задачи сайта

2.1. Целью официального сайта Детского сада является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.

### 2.2. Задачи сайта:

2.2.1. Информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде.

2.2.2. Формирование целостного позитивного имиджа Детского сада.

2.2.3. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в Детском саду.

2.2.4. Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива Детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.5. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров Детского сада.

2.2.6. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.7.Повышение эффективности образовательной деятельности педагогов и родителей воспитанников Детского сада в форме дистанционного обучения.

2.2.8. Стимулирование творческой активности педагогов и родителей воспитанников.

### 3. Структура официального сайта.

Специальный раздел содержит следующие подразделы:

#### 3.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

#### 3.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления).

#### 3.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (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 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.

#### 3.4. Подраздел "Образование".

Подраздел содержит информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии

государственной аккредитации), 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 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).

### 3.5. Подраздел "Руководство. Педагогический состав".

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, 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.

### 3.6. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела содержит 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.

### 3.7. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

### 3.8. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела содержит 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.

### 3.9. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

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

5. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, обеспечивают следующие условия:

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

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

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

## 4. Порядок организации работы по функционированию сайта

### 4.1. Администратор сайта:

4.1.1. назначается приказом заведующего Детского сада;

4.1.2. отвечает за организацию сбора и обработки необходимой информации для размещения на сайте;

4.1.3. осуществляет запрос материалов в электронном виде у членов педагогического коллектива.

4.2. Содержание информации, подготовленной для размещения Администратором сайта, формируется в рабочем порядке в текстовой или табличной формах, а также в форме копий документов и рецензируется заведующим Детского сада.

4.3. Информация на сайте размещается на русском языке.

4.4. Детский сад обновляет сведения, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменения. Иная информация, указанная в пункте 3.3, обновляется один раз в месяц.

## 5. Требования к сайту

5.1. При размещении информации и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований федеральных, региональных нормативных актов, локальных актов Детского сада.

5.2. Технологические и программные средства обеспечения пользования сайтом обеспечивают доступ пользователей для ознакомления с информацией на основе общедоступного программного обеспечения.

## 6. Ответственность

6.1. Заведующий Детского сада несет ответственность за содержание и достоверность информации, представленной на сайте.

6.2. Администратор сайта несет ответственность за несвоевременную подготовку информации для размещения на сайте.

6.3. Педагогический коллектив несет ответственность за несвоевременное предоставление материалов Администратору сайта, отказ от участия на форуме сайта, консультирование всех участников образовательного процесса в той части содержания образования, которая касается зоны персональной ответственности педагогов.

## 7. Контроль

7.1. Общий контроль исполнения обязанностей Администратора сайта возлагается на заведующего Детского сада.

7.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль исполнения обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении и актуализации возлагается на Администратора сайта.