

РЕКОМЕНДОВАНО  
к принятию  
Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 28»  
Протокол от 20.01.2015 года № 2



УТВЕРЖДЕНО  
приказом Заведующего  
МБДОУ «Детский сад №28»  
приказ № 14-ОД от 20.01.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С САЙТОМ  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида №28»**

г. Новомосковск

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273, Правилами размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.04.12 № 343, и определяет цели и задачи создания официального сайта в сети «Интернет», перечень информационных материалов, размещаемых на официальном сайте в сети «Интернет», а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Официальный сайт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №28»» (далее – МБДОУ) в сети «Интернет» (далее web-сайт) служит для размещения информации об образовательном учреждении, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном сайте, и обеспечивает открытость и общедоступность в деятельности МБДОУ.

1.3. Web-сайт является публичным источником информации, доступ к которому открыт всем желающим, и способствует активному продвижению информационно-коммуникационных технологий в практику работы МБДОУ. Web-сайт может использоваться как инструмент сетевого взаимодействия всех участников единого образовательного пространства.

1.4. Размещение информации на web-сайте приравнивается к опубликованию в средствах массовой информации. При использовании информации с web-сайта МБДОУ, ссылка на него как на источник обязательна.

## **II. Цели и задачи Web-сайта.**

### **2.1. Цели:**

- размещение информации об образовательном учреждении, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном сайте - участие МБДОУ в сетевом взаимодействии всех участников единого образовательного пространства.

### **2.2. Задачи:**

- обеспечение открытости и доступности информации о МБДОУ в актуальном состоянии;
- повышение эффективности образовательной деятельности путем повышения интереса участников образовательного процесса (сотрудников, родителей, обучающихся, воспитанников) к информированности о деятельности учреждения;
- повышение привлекательности и конкурентоспособности ДОУ, формирование целостности позитивного образа учреждения путем представления достижений МБДОУ в различных сферах деятельности;
- «обратная связь» с участниками образовательного процесса, развитие внешнего взаимодействия МБДОУ в рамках педагогического сообщества, муниципальной системы образования города, интернет - сообщества в целом.

### **III. Информация, размещаемая на Web-сайте.**

Информационная структура сайта образовательной организации формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте образовательной организации (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация инвариантного блока:

3.1.1. Раздел "Основные сведения" содержит 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.

3.1.2. Раздел "Структура и органы управления образовательной организацией" содержит информацию:

- о структуре;
- об органах управления образовательной организации

3.1.3. Раздел "Документы" содержит 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" <1>,
- правила внутреннего распорядка обучающихся,
- правила внутреннего трудового распорядка работников образовательной организации;
- 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.

3.1.4. Раздел "Образование" содержит следующую 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- 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).

### 3.1.5. Раздел "Образовательные стандарты" содержит 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.

### 3.1.6. Раздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав" содержит следующую информацию:

а) о:

- руководителе образовательной организации;
- его заместителях;
- 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.

3.1.7. Раздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" 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.

3.1.8. Раздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки" содержит информацию о:

- видах материальной поддержки обучающихся;
- о трудоустройстве выпускников.

3.1.9. Раздел "Платные образовательные услуги" содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.1.10. Раздел "Финансово-хозяйственная деятельность" 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;
- об их расходовании по итогам финансового года.

3.1.11. Раздел "Вакантные места для приема (перевода)" содержит информацию о:

- количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

3.2. Информация вариативного блока имеет следующие страницы сайта, содержащие дополнительную информацию об уставной деятельности образовательной организации:

- ↻ Главная страница;
- ↻ Наши новости;

- ☞ Сведения об образовательной организации;
- ☞ Музыкальный руководитель;
- ☞ Страничка инструктора по физкультуре;
- ☞ Жизнь детского сада;
- ☞ Страничка логопедов;
- ☞ Охрана труда;
- ☞ Внимание, Дети;
- ☞ Для Вас, родители;
- ☞ Фотоальбомы;
- ☞ Видео;
- ☞ Профсоюз;
- ☞ Обратная связь;
- ☞ Гостевая книга

#### **IV. Обеспечение работы Web-сайта.**

4.1. Руководитель МБДОУ приказом утверждает структуру web-сайта, назначает редактора за ведение web-сайта, устанавливает порядок и сроки предоставления информации для размещения на web-сайте.

4.2. Основные обязанности редактора web-сайта:

- поддержка стратегии и структуры предоставления информации;
- организация сбора и обработка необходимой информации для разделов web-сайта;
- координация деятельности участников web-сайта;
- контроль содержания и регулярность обновления информации в соответствии с разделами сайта.
- размещение на web-сайте информации, освещающей деятельность МБДОУ, в заданном стандарте и в соответствии с утвержденными формами;
- передача запросов посетителей форумов web-сайта их адресатам (педагогам, администрации);
- обеспечение технического сопровождения web-сайта;
- резервное копирование информации.

4.3. Информация о МБДОУ, указанная в пункте 3.1. настоящего положения, подлежит размещению на web-сайте и обновлению в течение тридцати дней со дня появления или внесения соответствующих изменений. Она размещается редактором в соответствующем разделе web-сайта по согласованию с руководителем МБДОУ.

4.4. Информация о МБДОУ, указанная в пункте 3.2. настоящего положения, размещается на web-сайте администратором по предложению и по согласованию с руководителем МБДОУ.

4.5. Участниками web-сайта могут быть:

- педагоги, родители, медицинский работник и прочие.

#### **V. Порядок подготовки и размещения информации на Web-сайте.**

5.1. Информация для размещения на Web-сайте, оформленная по единому стандарту и дизайну, предоставляется работниками МБДОУ редактору web-сайта в электронном виде в установленные сроки.

5.2. Работники МБДОУ, ответственные за предоставление информации, несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации в рамках своей компетенции.

5.3. Информация на Web-сайте размещается на русском языке, не должна содержать грамматических ошибок, ненормативной лексики, сведений экстремистского характера.

5.4. Информация о МБДОУ, указанная в пункте 3.1. настоящего положения, размещается на Web-сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

## **VI. Условия работы с персональными данными.**

6.1. При подготовке и размещении информации на web-сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.2. Ответственность за работу с персональными данными при размещении и обновлении информации на web-сайте несет редактор web-сайта в пределах своей компетенции и руководитель ДОУ.

## **VII. Требования к персональным страницам web- сайта.**

7.1. Работники ДОУ, указанные в пункте 4.5. настоящего положения имеют право разместить на сайте персональную web-страничку (раздел). Контроль над содержанием и web-культурой персональных web-страниц, размещаемых на официальном web-сайте, осуществляет редактор web-сайта.

7.2. Информация, представленная на персональных web-страничках, не должна противоречить или искажать информацию, представленную на официальном web-сайте МБДОУ.