

ПРИКАЗ

от 19.11.2014г.

№ 70-ОВ

г. Новомосковск

*О внесении изменений в  
Положение об официальном сайте*

В соответствии со ст.29 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» от 29.05.2014 №785, в целях обеспечения открытости и общедоступности информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности ДОО, руководствуясь ст.7.10 Устава

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение об официальном сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 52».
2. Изложить п.5 «Содержание и структура сайта» в новой редакции.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместитель заведующего Москвину С.В.

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад комбинированного вида №52»

Е.А.Волкова

С приказом ознакомлены:

Москвина С.В.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
комбинированного вида №52»

\_\_\_\_\_ Е.А.Волкова

19.11.2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об официальном сайте МБДОУ**

**«Детский сад комбинированного вида № 52»**

(приказ от 09.01.2013 №06-ОВ, с изм. приказ от 19.11.2014 №70-ОВ)

г. Новомосковск  
2014г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №52» (далее Положение) устанавливает общие принципы организации работы официального сайта (далее – Сайт), требования к его структуре и содержанию, порядок ведения.

1.2. В Положении используются следующие термины и определения:

- Сайт – представляемая в глобальной информационной сети Интернет иерархически организованная, непосредственно адресуемая совокупность связанных, визуально воспринимаемых, информационных страниц и элементов управления с доступом к программно-информационным средствам Web-сервера комитета по образованию и науке администрации муниципального образования город Новомосковск (выполняющим функции и полномочия учредителя);
- Web-сервер – сервер, принимающий HTTP-запросы от клиентов, обычно веб-браузеров, и выдающий им HTTP-ответы, обычно вместе с HTML-страницей, изображением, файлом, медиа-поток или другими данными;
- веб-браузер – программное обеспечение для просмотра веб-сайтов, то есть для запроса веб-страниц (преимущественно из сети Интернет), их обработки, вывода и перехода от одной страницы к другой;
- Администратор сайта – ответственный за работу сайта в штатном режиме;
- Модератор сайта – работник, осуществляющий контроль информации перед ее публикацией на сайте;
- авторизованный доступ – доступ посетителя сайта, который ранее проходил процесс регистрации и на данный момент зашел под своей учетной записью.

1.3. Сайт предназначен для предоставления населению муниципального образования город Новомосковск, российским и зарубежным пользователям сети Интернет наиболее полной и актуальной информации о деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №52» (далее учреждение).

1.4. Администратор и Модератор сайта назначаются приказом заведующего учреждения.

1.5. В осуществлении своей деятельности сайт руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Тульской области, указами Президента, постановлениями и распоряжениями Правительства, Уставом муниципального образования город Новомосковск, правовыми актами Собрании депутатов администрации муниципального образования город Новомосковск, актами администрации муниципального образования город Новомосковск, приказами учреждения, а также настоящим Положением

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

2.1. Целями создания сайта являются:

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

2.2. Сайт решает следующие задачи:

- информационное обеспечение участников образовательного процесса;
- повышение открытости и доступности образовательного процесса;
- создание условий для использования новых форм, методов обучения и воспитания;

- формирование комплексной информационной среды образовательного учреждения;
- формирование положительного имиджа образовательного учреждения;
- распространение инновационного опыта образовательного учреждения;
- осуществление обратной связи с участниками образовательного процесса.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ САЙТА

3.1. Сайт создаётся под руководством руководителя образовательного учреждения (далее руководитель). Создание, содержание и обслуживание сайта осуществляется специалистами, назначаемыми или привлекаемыми руководителем. Руководитель в установленном законодательством РФ порядке несет ответственность за информацию, размещённую на сайте.

3.2. Руководитель определяет хостинг сайта: размещение в сети Интернет на определённой платформе.

3.3. Сайт содержит официальную информацию об образовательном учреждении. Адрес сайта: <http://mdou52-nsk.ucoz.ru> является официальной информацией и может быть использован в учредительных документах образовательного учреждения.

3.4. Руководитель, коллектив учреждения, представители общественных организаций, органов управления образования могут ссылаться на информацию, опубликованную на сайте при подготовке выступлений, сообщений для прессы, публичных докладов, печатных изданий, научных изданий и т.д.

3.5. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса учреждения. Для размещения на сайте сотрудники учреждения предоставляют Модератору информацию о проведенных мероприятиях, реализации образовательных программ и т.д. в отредактированном виде.

3.6. Информация, размещаемая на сайте учреждения, 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.

3.7. Текстовая и графическая информация предоставляется отдельными файлами. Текстовая информация предоставляется в формате Microsoft Word, места вставки графических объектов отмечаются в тексте. Графическая информация предоставляется в формате JPG. Информация, предоставленная в любых других форматах (xls, pdf и т.д.), размещается в виде архивного файла.

3.8. Модератор оставляет за собой право принятия окончательного решения о размещении предоставленной информации на сайте.

3.9. Администратор размещает информацию на сайте, переданную ему Модератором.

3.10. Ведение сайта и размещение на нем информации осуществляются на русском языке.

### 4. ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

4.2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА САЙТА

5.1. На сайте размещается информация, отражающая образовательный процесс в учреждении. Информация, не соответствующая образовательным целям и задачам, не допустима к размещению на сайте.

5.2. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы ([www.swsu.ru](http://www.swsu.ru) > Полезные web-сайты):

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>, <http://минобрнауки.рф>;
- федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;
- информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;
- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;
- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

5.3. Структура сайта.

5.3.1. Первая страница сайта является главной. Главная страница содержит: полное наименование учреждения; логотип или фотографию; меню, отображающее разделы сайта; полезные ссылки (в соответствии с п.5.2 настоящего положения); контактную информацию (адрес, телефон, эл.почта).

5.3.2. Для размещения информации на сайте создан специальный раздел «Сведения о ДООУ», который состоит из следующих подразделов:

- Основные сведения
- Структура и органы управления
- Документы. Подраздел «Документы» содержит отдельные страницы:
  - Нормативно-правовая база
  - Учредительные документы
  - Планы и отчеты
  - Другие
- Образование. Подраздел «Образование» содержит отдельные страницы:
  - Образовательные программы
  - Учебные планы и графики
  - Методические материалы
- Образовательные стандарты
- Руководство и сотрудники
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
- Платные образовательные услуги
- Финансово-хозяйственная деятельность
- Вакантные места для приема (перевода)
- Фотоальбомы
- Видео
- Полезные ссылки.

На сайте созданы дополнительные разделы исходя из потребностей образовательного учреждения:

- Наша жизнь

- Жизнь коллектива
- наши группы
- Советы родителям

### 5.3.3. Примерное содержание разделов:

**Подраздел «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.

**В подразделе «Документы»** 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"<sup>1</sup>, 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.

**Подраздел «Структура и органы управления».**

Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления образовательной организации.

**Подраздел «Образование».**

Подраздел содержит информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, об описании образовательной программы, о календарном учебном графике, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, 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), информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

**Подраздел «Образовательные стандарты».**

Подраздел «образовательные стандарты» содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах (ФГОС), методических рекомендациях и планах введения ФГОС дошкольного образования.

**Подраздел «Руководство и сотрудники».**

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях,

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.

### ***Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».***

Главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии 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.

Подраздел «Платные образовательные услуги» содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг, примерный договор на оказание платных образовательных услуг.

### ***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.

### ***Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».***

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

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

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.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несет руководитель учреждения.

6.2. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на Администратора сайта приказом заведующего.

6.3. Обязанности Администратора включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта.

6.4. Администратор сайта обязан:

- обеспечивать взаимодействие сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проводить организационно-технические мероприятия по защите информации сайта от несанкционированного доступа;
- вести архив информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта учреждения;
- проводить регулярное резервное копирование данных и настроек сайта.

6.5. Модератор сайта обязан осуществлять сбор, обработку и передачу информации Администратору для размещения на сайте в соответствии с требованиями настоящего Положения.

6.6. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Контроль за функционированием сайта осуществляет заместитель руководителя по воспитательно-методической работе, ответственный за информатизацию образовательного процесса.

Заведующий МБДОУ  
«детский сад комбинированного вида №52»

Е.А.Волкова