

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
« Детский сад № 261 Дзержинского района Волгограда»  
(МОУ детский сад № 261)**

---

**Введено в действие**  
Приказом заведующего  
МОУ детским садом № 261  
№ 102 от 11.08.2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**



**Положение**

**11.08.2015г** *№ 01-04-20*

**г. Волгоград**

**об официальном сайте**

Настоящее Положение об официальном сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 261 Дзержинского района Волгограда» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Правила), приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказами департамента по образованию администрации Волгограда от 14.10.2011 г. № 732 «О размещении информации на официальном сайте муниципального образовательного учреждения Волгограда в сети Интернет» и от 21.11.2011 г. № 846 «Об утверждении примерного положения об официальном сайте муниципального образовательного учреждения Волгограда в сети «Интернет», Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 261 Дзержинского района Волгограда», законодательством Российской Федерации.

Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 261 Дзержинского района Волгограда» (далее – официальный сайт), расположенного в сети Интернет по адресу: [www.261dou.ucoz.ru](http://www.261dou.ucoz.ru)

## **1. Общие положения**

1.1. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 261 Дзержинского района Волгограда» (далее – МОУ) и включает в себя ссылки на официальные интернет - сайты местного самоуправления Волгограда, организаций-партнеров, может включить неофициальные интернет-сайты образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные интернет сайты работников и воспитанников МОУ.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МОУ, настоящим Положением и приказом, которым утверждается:

- Положение об официальном сайте:
- ответственный администратор официального сайта (далее – администратор сайта);
- порядок сопровождения и обновления официального сайта;
- другие вопросы в зависимости от целей и задач официального сайта.

1.3. Пользователем официального сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.4. Функционирование официального сайта обеспечивает официальное представление МОУ в сети Интернет для расширения рынка образовательных услуг, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей воспитанников и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью.

## **2. Цели и задачи создания и функционирования официального сайта**

2.1. Целью создания и функционирования официального сайта:

- оперативное и объективное информирование общественности о деятельности МОУ.
- включение МОУ в единое образовательное информационное пространство;
- активное продвижение информационно-коммуникационных технологий в практику работы МОУ.

2.2. Задачи создания и функционирования официального сайта:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;

- внесение качественных изменений в процесс использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе МОУ;
- систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг, о внутренних событиях и деятельности самоуправления МОУ;
- повышение эффективности образовательной деятельности в форме дистанционного обучения, создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей воспитанников;
- публикация в информационном пространстве отчетов об образовательной, финансовой и другой деятельности МОУ.

### **3. Информационный ресурс официального сайта**

3.1. Информационный ресурс официального сайта формируется в соответствии с деятельностью администрации МОУ, педагогических работников, воспитанников, родителей, деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс официального сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.4. Детский сад обеспечивает открытость и доступность следующей информации.

3.4.1. сведений:

- о дате создания МОУ, об учредителе, учредителях МОУ, о месте нахождения МОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления МОУ;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- об учебном плане с приложением его копий;
- о реализуемых образовательных программах, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий;

- **о руководителе МОУ, его заместителях (при наличии), в том числе:**
  - фамилия, имя, отчество (при наличии руководителя), его заместителя;
  - должность руководителя, его заместителей;
  - контактные телефоны;
  - адрес электронной почты;
  - **о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:**
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
  - занимаемая должность (должности);
  - ученая степень (при наличии);
  - учёное 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;
  - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектах для проведения практических занятий, 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;
  - об электронных образовательных ресурсах;
  - о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;
  - поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- 3.4.2. копий:**
- устава МОУ;
  - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- план финансово-хозяйственной деятельности МОУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы МОУ;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.

#### **3.4.3. Отчёт о результатах самообследования.**

**3.4.4. Документ о порядке оказания платных образовательных услугах**, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

**3.4.5. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования**, отчёты об исполнении таких предписаний.

**3.4.6. Иную информацию**, которая размещается, публикуется по решению МОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

3.5. В качестве дополнительной информации на сайт Детского сада может быть размещена информация, обеспечивающая максимальную информированность общественности о деятельности МОУ:

- история и традиции МОУ;
- расписание деятельности;
- конкурсы и достижения;
- фотоальбомы и др.

3.6. Часть информационного ресурса, формируется по инициативе методических объединений МОУ, педагогов, может быть размещена на отдельных страницах официального сайта МОУ, и на них распространяются все нормы и правила настоящего Положения.

3.7. Информация, размещаемая на официальном сайте, не должна содержать:

- противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МОУ;
- персональные данные граждан без письменного согласия (в случае размещения персональных данных воспитанников письменного согласия родителей (законных представителей));
- ненормативную лексику;
- сведения, задевающие честь и достоинство человека и гражданина, деловую репутацию физических и юридических лиц;
- государственную и коммерческую тайну;

- любую коммерческую рекламу сторонних организаций;
- другие сведения, размещение которых каким-либо образом нарушает действующее законодательство РФ.

**3.8. МОУ обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменения.**

3.9. Пользователю официального сайта МОУ предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающуюся в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки РФ в сети «Интернет».

3.10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а так же может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав РФ, и (или) на иностранных языках.

#### **4. Организация информационного и сопровождения официального сайта**

4.1. Администратор сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием официального сайта.

4.2. Администратор осуществляет:

- Оперативный контроль за размещение на официальном сайте МОУ информацией;
- Консультирование по подготовке материалов и способах их размещения;
- изменение дизайна и структуры официального сайта, по согласованию с руководителем МОУ;
- программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

#### **5. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения её на официальном сайте**

5.1. Структура официального сайта, содержание, порядок и сроки размещения предоставляемой информации на официальном сайте устанавливается локальным актом МОУ.

5.2. Руководитель МОУ и администратор официального сайта несут ответственность за содержание и достоверность размещаемой на официальном сайте информации.

5.3. Администратор официального сайта несет ответственность за:

- своевременность размещения на официальном сайте Детского сада поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением;
- недостоверность, некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на официальном сайте;
- технологическую поддержку функционирования официального сайта.

- Не качественное текущее сопровождение официального сайта, которое может выражаться в несвоевременном размещении предоставляемой информации, в отсутствии даты размещения документа, в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечении целостности и доступности информационного ресурса.

5.4. Информация на официальном сайте Детского сада должна обновляться (создание новых информационных документов, тексты на существующие страницы, удаление документов и текстов) не реже двух раз в месяц.

## **6. Порядок утверждения и внесения изменений в положение**

6.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом МОУ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

Положение разработано заведующим МОУ детским садом № 261  Н. Е. Фомичева

Положение действует до замены новым.