

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«ЦРР- д/с № 87» г. Сыктывкара

**Принято**  
Решением  
ОСТК 3 №  
«03» февраля 2014г.



**Утверждаю:**  
Директор МАДОУ  
«ЦРР- д/с № 87»  
Литвиновская Е. А.  
«03» февраля 2014г.  
Приказ № 9/2 п/п от 03.02.14

## ПОЛОЖЕНИЕ

Об официальном сайте МАДОУ «ЦРР- д/с № 87» г. Сыктывкара

### 1. Общие положения.

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад № 87» г. Сыктывкара (далее Учреждение) разработано в соответствии с:

- ФЗ от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»

- Постановления РФ от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» и определяется порядок размещения на официальном сайте Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» ( далее соответственно- официальный сайт, сеть «Интернет») и обновления информации об Учреждении, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации

1.2. 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.

1.3. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

1.4. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Республики Коми.

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

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.7.Общая координация работ по своевременному размещению и обновлению информации на Сайте возлагается на ответственного за ведение Сайта, назначенного приказом директора Учреждения.

1.8.Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет директор Учреждения.

## **2.Задачи Сайта**

2.1.Сайт является представительством Учреждения в сети Интернет.

2.2.Создание и функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:

- оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Учреждения;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов, родителей воспитанников Учреждения.

## **3. Информационный ресурс Сайта**

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью Учреждения, педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2.Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3.На Сайте размещается:

### **а) информация:**

-дате создания Учреждения , об Учредителе, о месте нахождения Учреждения режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

-о структуре и об органах управления Учреждением, в том числе (наименование структурных подразделений ;фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; сведения о наличии положений о структурных подразделениях;

-об уровне образования;

-о формах обучения;

- наименование образовательной программы и нормативном срок обучения;

-об описании образовательной программы с приложением ее копии,

учебном плане с приложением его копии;

-о календарном учебном графике с приложением его копии;

-о методических и об иных документах, разработанных Учреждением 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 (обучение);

-о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации в том числе: должность руководителя, его заместителей; фамилия, имя, отчество 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); преподаваемые дисциплины; 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, 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;

-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;

***б) копии:***

-устава Учреждения;

-лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

-свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

-плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

-локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" и разработанных в Учреждении, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

*в) отчет о результатах самообследования;*

*г) 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 (рабочей учебной программе);*

*д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;*

*е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.*

3.4. На сайте могут быть размещены **другие информационные ресурсы:**

-материалы о персоналиях: руководителях, воспитателях, педагогах, работниках, выпускниках, деловых партнерах и т.д. с переходом на их сайты;  
-фотоальбом;

3.5. Информация, указанная в п.3.3. настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.6. Пользователю Сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

3.7. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.8. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

3.9. Информация на официальном сайте размещается на русском языке

#### **4. Организация функционирования Сайта**

4.1. Для обеспечения функционирования Сайта создается рабочая группа.

4.2. В состав рабочей группы могут включаться:

- старший воспитатель,
- инициативные педагоги,
- родители.

4.3. Из числа членов рабочей группы назначаются:

4.3.1. Администратор Сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- обладает правом "вето" на публикацию любой информации на Сайте.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на Сайте;

4.3.3. Корреспондентская группа Сайта (из числа активных педагогов, родителей):

- собирает информацию для размещения на Сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта.

4.4. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается рабочей группой разработчиков Сайта и руководителем Учреждения и предоставляется Редактору для её размещения.

4.5. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Редактор при согласовании с Администратором.

#### ***4.6. Права творческой группы функционирования Сайта.***

Творческая группа разработчиков Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации Учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);

#### ***4.7. Обязанности рабочей группы функционирования Сайта.***

Члены творческой группы обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности поддержке и функционированию Сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

#### ***4.8. Обязанности Редактора и Администратора Сайта:***

- обновлять сведения, указанные в п. 3.3. настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

#### **5. Ответственность и контроль**

5.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель Учреждения.

5.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечение ее целостности и доступности возлагается на Администратора и Редактора Сайта.

5.3. Контроль за функционированием Сайта осуществляет старший воспитатель Учреждения.