

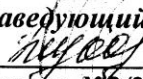
*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №1 села Неверкино Пензенской области*

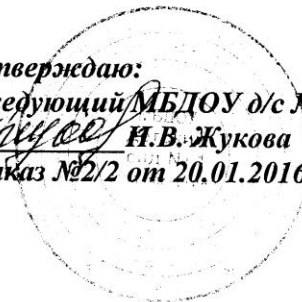
---

*С. Неверкино, ул. Мира, д.6*

*телефон 2-12-07*

*Принято на заседании  
Педагогического совета  
МБДОУ детский сад №1  
Села Неверкино  
Протокол №2 от 19.01.2016 г.*

*Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ д/с №1  
 Н.В. Жукова  
Приказ №2/2 от 20.01.2016 г.*



# **Положение об официальном сайте**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение об официальном сайте (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 села Неверкино (далее – Учреждение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» разработано в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением правительства РФ от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации». Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. N 785 г. Москва

"Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации", Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2015г. № 1120 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательных организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу официального сайта Учреждения (далее – Сайт Учреждения).

Сайт Учреждения является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Адрес официального сайта Учреждения:<http://detsad1-never/okis/ru/admin/>

1.4. Распорядительным документом заведующий Учреждения назначает ответственных за обеспечение функционирования информационного Сайта Учреждения, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

1.5. Сайт Учреждения создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности Учреждения, информационной открытости, информирования родителей детей, населения.

## **2. Цели и задачи сайта Учреждения.**

2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в Учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства; представление Учреждения в Интернет-сообществе.

2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечение открытости деятельности Учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет.

2.2.2. Создание условий для взаимодействия и информирования участников образовательного процесса: педагогов и родителей.

2.2.3. Оперативное и объективное информирование о происходящих в Учреждении процессах.

2.2.4. Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.

2.2.5. Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства Учреждения.

2.2.6. Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

## **3. Требования к содержанию сайта Учреждения.**

3.1. Политика содержания сайта Учреждения определяется творческой группой учреждения и не должна противоречить законодательству РФ.

3.2. Сайт Учреждения должен содержать:

3.2.1. Образовательная организация размещает на официальном сайте:

а) 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;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы дошкольного образования 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);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; 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); преподаваемые дисциплины; ученая 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;

б) копии:

устава образовательной организации;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации,

утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или

бюджетной сметы образовательной организации;

локальных нормативных актов: правил внутреннего трудового распорядка и

коллективного договора;

3.2.2 Отчет о результатах самообследования;

3.2.3 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;

3.2.4 Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере

образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

3.2.5 Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению

образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются

обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.2.6. Материалы по организации учебного процесса, режим дня.

3.3. Сайт Учреждения может содержать:

3.3.1. Материалы о событиях текущей жизни Учреждения (деятельность кружков,

праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).

3.3.2. Материалы передового педагогического опыта.

3.4. К размещению на сайте Учреждения запрещены:

3.4.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и

насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

3.4.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую

репутацию граждан или организаций.

3.4.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

3.4.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

3.4.5. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию

законодательством Российской Федерации.

3.5. В текстовой информации Сайта Учреждения не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

3.6. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в 3.2 – 3.3 настоящих Правил, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

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

#### **4. Ответственность.**

4.1. Ответственность за качество, своевременность, достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ДОУ, согласно пункту 1.4. настоящего Положения.

4.2. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации

#### **5. Организация информационного сопровождения Сайта Учреждения.**

5.1. Доступ к информации на сайте Учреждения имеют все педагогические работники и родители.

5.2. Информационное наполнение сайта Учреждения осуществляется совместными усилиями заведующего Учреждения, педагогического коллектива.

5.3. Информация, готовая для размещения на сайте Учреждения, предоставляется в электронном виде ответственным за обеспечение функционирования сайта, которые оперативно обеспечивают ее размещение и своевременное обновление.

5.4. Руководство обеспечением функционирования Сайта Учреждения и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте Учреждения возлагается на администратора Сайта.

#### **6. Финансирование, материально-техническое обеспечение.**

6.1. Финансирование создания и поддержки сайта Учреждения осуществляется за счет средств образовательного учреждения.

6.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования сайта ДОУ, из числа участников образовательного процесса производится на основании «Положения о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 села Неверкино по приказу заведующего.

#### **7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.**

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МБДОУ детский сад № 1 села Неверкино.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего МБДОУ детский сад №1 села Неверкино.