

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –  
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 468**  
620137, г. Екатеринбург, ул. Ирбитская, 7 тел./факс 341 – 59 – 03

ПРИНЯТО  
Советом педагогов  
МБДОУ – детский сад комбинированного  
вида № 468  
Протокол № 2 от «20» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 1 от «20» сентября 2015 г.  
Заведующий МБДОУ – детский сад  
комбинированного вида № 468  
С.Ю.Ивашова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об официальном сайте**  
**в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения - детский сад комбинированного вида № 468**

Екатеринбург, 2015.

## 1. Общие положения

**1.1.** Положение об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад комбинированного вида № 468 в соответствии со статьёй 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 № 273-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10 июля 2013 г. и другими законодательными актами. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее МБДОУ).

**1.2.** Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказом заведующего МБДОУ.

**1.3.** Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад комбинированного вида № 468 (далее – сайт МБДОУ), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**1.4.** Целями создания сайта МБДОУ являются:

- оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательного 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 МБДОУ, поступления и расходования материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

**1.5.** Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.



1.6. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта МБДОУ в сети «Интернет», регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.7. Настоящее Положение принимается Советом Педагогов МБДОУ и утверждается заведующим МБДОУ.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБДОУ.

1.9. Пользователем сайта МБДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

## **2. Информационная структура сайта МБДОУ**

2.1. Информационный ресурс сайта МБДОУ формируется из общественно - значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью МБДОУ.

2.2. Информационный ресурс сайта МБДОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта МБДОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт МБДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства города Екатеринбурга Свердловской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на сайте МБДОУ, 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, содержащие 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.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим МБДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными Договорами.



**2.6.** Примерная информационная структура сайта МБДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

**2.7.** Примерная информационная структура сайта МБДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МБДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

### **3. Требования к структуре официального сайта**

**3.1.** Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.2.1 - 3.2.11 информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению МБДОУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.2.** Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

**3.2.1.** Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать 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.

**3.2.2.** Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления МБДОУ, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии поло-



жений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

### **3.2.3. Подраздел «Документы».**

На главной странице подраздела должны быть 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», 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.

### **3.2.4. Подраздел «Образование».**

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), 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).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.



### **3.2.5. Подраздел «Образовательные стандарты»**

Подраздел должен содержать 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.

### **3.2.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».**

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, 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.

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

Главная страница подраздела должна содержать 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.

### **3.2.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

### **3.2.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».**

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

### **3.2.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».**



Главная страница подраздела должна содержать 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.

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

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (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).

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

**3.4.** 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.

**3.5.** Информация, указанная в пунктах 3.2.1. - 3.2.11 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

**3.6.** Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.2.1. - 3.2.11. настоящих Требований, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

## **4. Порядок размещения и обновления информации на сайте МБДОУ**

**4.1.** МБДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

**4.2.** МБДОУ самостоятельно или по Договору с третьей стороной обеспечивает:



- постоянную поддержку сайта МБДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте МБДОУ от несанкционированного доступа;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта МБДОУ;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте МБДОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

**4.3.** Содержание сайта МБДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МБДОУ.

**4.4.** Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта МБДОУ регламентируется приказом заведующего МБДОУ.

**4.5.** Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока сайта МБДОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя МБДОУ.

**4.6.** Сайт МБДОУ размещается по адресу: [www.468.tvoysadik.ru](http://www.468.tvoysadik.ru) с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу Управлению образования города Екатеринбурга.

**4.7.** Адрес сайта МБДОУ и адрес электронной почты МБДОУ отражаются на официальном бланке МБДОУ.

**4.8.** При изменении Устава МБДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта МБДОУ производится не позднее 10 календарных дней после утверждения указанных документов.

**5.1.** Ответственность за обеспечение функционирования сайта МБДОУ может возлагаться:

- только на МБДОУ;
- только на третье лицо по письменному Договору с МБДОУ;
- делиться между МБДОУ и третьим лицом.

**5.2.** Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование сайта МБДОУ, могут определяться, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего МБДОУ и возлагаться на лиц из числа участников образовательного процесса в МБДОУ, назначенных приказом заведующего МБДОУ;

**5.3.** При возложении обязанностей на лиц, участников образовательного процесса, назначенных приказом заведующего МБДОУ, им вменяются следующие обязанности:



- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием сайта МБДОУ;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях МБДОУ не реже 1 раза в две недели;

**5.4.** При возложении обязанностей на третье лицо, работающему с МБДОУ по Договору, вменяются обязанности по созданию самого сайта МБДОУ в сети «Интернет» и обязанности, определенные п.4.2. настоящего Положения.

**5.5.** При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта, между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности на первых прописываются в приказе заведующего МБДОУ, вторых – в Договоре МБДОУ с третьим лицом.

**5.6.** Иные, необходимые или не учтенные данным Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего МБДОУ или определены техническим заданием Договора МБДОУ с третьим лицом.

**5.7.** Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц МБДОУ, согласно пункту 4.5 настоящего Положения.

**5.8.** Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта МБДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

**5.9.** Лица, ответственные за функционирование сайта МБДОУ несут ответственность:

- за отсутствие на сайте МБДОУ информации, предусмотренной п.3.2.1.- п. 3.2.11. настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 4.8, 5.3. настоящего Положения;
- за размещение на сайте МБДОУ информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте МБДОУ информации, не соответствующей действительности.

## **6. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта МБДОУ**

**6.1.** Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования сайта МБДОУ, из числа участников образовательного процесса, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников Муниципального бюджетного



дошкольного образовательного учреждения - детский сад комбинированного вида № 468 по приказу заведующего МБДОУ.

**6.2.** Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта МБДОУ производится на основании Договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.