

Принято на общем собрании  
работников ДОУ № 22  
Протокол № 3 от 07.07.2014г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте**  
**ДОУ №22 «Золотая рыбка»**  
**города Дубны Московской области**

г. Дубна, 2014 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законами Российской Федерации:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных".
- Федеральный закон от 13.03.2006г. № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Указ президента РФ от 17.03.2008г. № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-коммуникационных сетей международного информационного обмена».

1.2. Положение об официальном сайте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №22 «Золотая рыбка» города Дубны Московской области (далее – Положение) определяет понятия, цели, задачи, требования к сайту и порядок организации работ по его созданию и функционированию официального сайта Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №22 «Золотая рыбка» города Дубны Московской области (далее — ДОУ).

1.3. *Основные понятия:*

*сайт* – информационный сетевой ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, представляет отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения;

*администратор сайта* - физическое лицо (группа физических лиц), создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и сопровождение в соответствии с приказом заведующего ДОУ.

1.4. Официальный сайт является информационным ресурсом ДОУ в сети Интернет.

1.5. Официальный сайт содержит бесплатный и неограниченный доступ к информации для пользователей. Информационные материалы, размещенные на официальном сайте имеют статус официальной публикации.

1.6. Сайт предназначен для опубликования общезначимой информации официального и неофициального характера, касающейся организационно - педагогической деятельности ДОУ, включает в себя ссылки на сайт Управления дошкольного образования Администрации города Дубны Московской области, а также ссылки на федеральные и региональные ресурсы.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ДОУ и авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.

1.8. При перепечатке ссылка на информацию, опубликованную на сайте, обязательна.

1.9. Адрес официального сайта Управления в сети Интернет: dou22.uni-dubna.ru

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. *Цель:* Повышение информированности местного сообщества: граждан, родителей (законных представителей), органов власти, местного самоуправления, различных общественных организаций и объединений о функционировании и развитии ДООУ.

2.2. *Задачи сайта:*

- обеспечение открытости деятельности ДООУ и освещение его деятельности в сети Интернет;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процесса: администрации, воспитателей, родителей;
- оперативное и объективное информирование о происходящем в ДООУ;
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию в городе единой информационной инфраструктуры;
- осуществление обмена информацией, трансляция опыта между ДООУ;
- формирование целостного позитивного имиджа ДООУ.

## **3. Информационная открытость официального сайта**

3.1. Информационный ресурс официального сайта учреждения является открытым и общедоступным. Информация на сайте излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.2. Официальный сайт учреждения обеспечивает открытость и доступность.

3.3 ДООУ 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;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
  - наименование структурных подразделений (органов управления);
  - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
  - места нахождения структурных подразделений;
  - адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
  - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- 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 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;
- 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);
  - 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;
- 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:
- 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);
- 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 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, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- 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;
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Информационная структура официального сайта**

4.1. Официальный сайт учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

4.2. *К размещению на официальном сайте запрещены:*

- нарушающие авторское право;
- содержащие ненормативную лексику;
- нарушающие конфиденциальность и служебную информацию;
- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- информация, не имеющая отношения к образованию и образовательному учреждению;
- расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах интернет-сайта и элементах его оформления.

4.3. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим учреждения. Условия размещения такой информации регламентируется Федеральным законом от 13.03.2006г. №38-ФЗ «О рекламе» и договорами.

4.4. Примерная информационная структура официального сайта учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

4.5. В текстовой информации официального сайта образовательного учреждения не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

## **5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте**

5.1. ДООУ №22 обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. ДООУ №22 самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта в случае аварийной ситуации;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

5.3. Содержание официального сайта учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

5.4. Лица, обеспечивающие создание и эксплуатацию официального сайта учреждения, и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего учреждением.

## **6. Администрация официального сайта**

6.1. Администратором официального сайта признается лицо, имеющее доступ к редактированию материалов сайта в сети Интернет. Назначается приказом руководителя ДООУ.

6.2. В администрацию официального сайта могут входить другие сотрудники и учащиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий.

6.3. Администрация официального сайта в своих действиях руководствуется федеральными, региональными нормативными актами, локальными документами ДООУ.

6.4. Администратор официального сайта несет персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом и за выполнение своих функций.

6.5. Функции администрации официального сайта:

- контроль за соблюдением настоящего Положения;
- признание и устранение нарушений;
- своевременное обновление информации на официальном сайте;
- организация сбора и обработки необходимой информации;

- решение технических вопросов;
- подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте ДООУ;
- запрос материалов от членов педагогического коллектива (предоставляемый ими в электронном виде) для размещения на официальном сайте ДООУ.

6.6. Администрация официального сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления официальным сайтом.

## **7. Ответственность**

7.1. Руководитель ДООУ несет ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте.

*7.2. Администратор официального сайта несет ответственность за:*

- несвоевременное размещение предоставляемой информации;
- неоперативное принятие мер по удалению материалов, не соответствующих требованиям данного Положения;
- совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту.

7.3. Педагогический коллектив несет ответственность за:

- несвоевременное предоставление материалов администратору сайта с целью размещения его на официальном сайте;
- отказ от консультирования всех участников образовательного процесса в той части содержания образования, которое касается зоны персональной ответственности педагогов.

## **8. Контроль**

8.1. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора официального сайта возлагается на заведующего ДООУ.

8.2. Общая координация работ по развитию официального сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении, возлагается на администратора официального сайта.

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью

7 (семь) листов.

Заведующий ДОУ № 22

Иванова И.А.Иванова

