

Принят № 259-а от 04.09.2017. Об утверждении локальных актов

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
МАДОУ «ЦРР детский сад №108»



Мангушева С.Ф.  
М.П.

20 17 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК  
МАДОУ «ЦРР детский сад №108»



Шмелева В.А.  
М.П.

« 04 » 09 20 17 г.

**Положение о сайте  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
г. Владимира  
«Центр развития ребенка – детский сад № 108»**

Принято на общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол № 3 от «04» 09 2017 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об информационном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Центр развития ребенка – детский сад № 108» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- 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»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 25 июля 2011 г. № 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных»»;
- Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 марта 2015 г. № 07-675 «О направлении методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательств в сфере образования»;
- Уставом МАДОУ «ЦРР детский сад №108» г. Владимира.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (сайте) МАДОУ «ЦРР детский сад №108» г. Владимира (далее – Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования, размещенный в сети Интернет по адресу: <http://detsad108.ouvlad.ru>

1.3. Сайт является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Заведующий МАДОУ «ЦРР детский сад №108» г. Владимира (далее – МАДОУ) назначает администратора Сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, своевременном обновлении информации.

1.4. Сайт может быть закрыт (удален) только на основании приказа руководителя МАДОУ либо вышестоящей организации.

1.5. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения, информационной открытости, информированности родителей, населения.

1.6. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время предоставляет актуальный результат деятельности МАДОУ.

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

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

## 2. Цели и задачи Сайта

2.1 Цель сайта МАДОУ – создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательных учреждений.

2.2 Задачи сайта МАДОУ:

- обеспечение открытости деятельности МАДОУ и освещение его деятельности в сети Интернет;

- создание условий для взаимодействия всех участников воспитательно-образовательного процесса: администрации, педагогов, родителей;
- оперативное и объективное информирование о происходящем в МАДОУ;
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию в городе единой информационной инфраструктуры;
- осуществление обмена информацией, трансляция опыта между МАДОУ;
- формирование целостного позитивного имиджа МАДОУ.

### **3. Структура сайта МАДОУ**

3.1. Все содержание сайта тематически разделяются на разделы и подразделы. Данное положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

3.2. В соответствии с требованиями Рособнадзора, на Сайте МАДОУ представлен раздел «Сведения об образовательной организации», состоящий из следующих подразделов:

- 1) Основные сведения
- 2) Структура и органы управления образовательной организацией
- 3) Документы
- 4) Образование
- 5) Образовательные стандарты
- 6) Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав
- 7) Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
- 8) Стипендии и иные виды материальной поддержки
- 9) Платные образовательные услуги
- 10) Финансово-хозяйственная деятельность
- 11) Вакантные места для приема

3.3. Раздел «Копилка педагогического опыта ДОУ» является виртуальной площадкой для обмена педагогическим опытом педагогов МАДОУ. Подразделы данного раздела являются именованными и наполняются методическим материалом педагогов МАДОУ. Любой педагог МАДОУ в праве запросить организацию своего именованного раздела, предоставив информацию для его заполнения в электронном виде в соответствии с требованиями Рособнадзора:

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

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.

3.4. Разделы «Наши вакансии», «Контактная информация», «Безопасность воспитанников» наполняются администратором Сайта актуальной информацией по мере необходимости.

3.5. Администрация МАДОУ вправе самостоятельно добавлять, удалять или менять наименование всех разделов Сайта кроме раздела «Сведения об образовательной организации». Данный раздел, и его подразделы заполняются строго в соответствии с требованиями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособнадзор) (Приказ 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»)

3.6. К размещению на Сайте МАДОУ запрещены:

- 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;
  - любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
  - иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
  - информация, не имеющая отношения к образованию и МАДОУ;
  - расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах Сайта и элементах его оформления.
- 3.7. В текстовой информации Сайта МАДОУ не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

#### **4. Администрация Сайта МАДОУ**

- 4.1. Администратором Сайта признается лицо, имеющее доступ к редактированию материалов сайта в сети Интернет. Назначается приказом заведующего ДОУ.
- 4.2. В администрацию Сайта могут входить другие сотрудники, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий.
- 4.3. Администрация Сайта в своих действиях руководствуется федеральными, региональными нормативными актами, локальными документами МАДОУ.
- 4.4. Администратор Сайта несет персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом и за выполнение своих функций.
- 4.5. Функции администрации Сайта:
- контроль за соблюдением настоящего Положения;
  - признание и устранение нарушений;
  - своевременное обновление информации на Сайте;
  - организация сбора и обработки необходимой информации;
  - передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
  - решение технических вопросов;
  - сбор материалов от членов педагогического коллектива (предоставляемый ими в электронном виде) для размещения на сайте МАДОУ.
- 4.6. Администрация Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.
- 4.7. Сайт МАДОУ может разрабатываться силами МАДОУ или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки сайта сторонней организацией по заказу МАДОУ его разработка ведется в соответствии с требованиями и критериями, указанными в данном Положении.

#### **5. Ответственность**

- 5.1 Заведующий МАДОУ несет ответственность за содержание информации, представленной на сайте.
- 5.2 Администратор Сайта несет ответственность за:
- несвоевременное размещение предоставляемой информации;
  - совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к Сайту.
- 5.3 Педагогический коллектив несет ответственность за:
- несвоевременное предоставление материалов администратору сайта с целью размещения его на Сайте;
  - отказ от участия на форуме Сайта, консультирования всех участников образовательного процесса в той части содержания образования, которое касается зоны персональной ответственности педагогов.

## **6. Контроль**

6.1 Общий контроль за исполнением обязанностей администратора Сайта возлагается на заведующего МАДОУ.

6.2 Общая координация работ по развитию Сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении и актуализации, возлагается на администратора Сайта.