

Принято  
Решением педагогического совета № 1  
От 30.08.2021г

Утверждаю  
Заведующая МБДОУ  
детского сада № 25  
\_\_\_\_\_ И.П.Меликян

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о сайте МБДОУ детского сада № 25 в сети «Интернет»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту МБДОУ детского сада № 25 (далее - сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта МБДОУ детского сад № 25 (далее – образовательного учреждения).

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом образовательного учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

**Сайт** - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

**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. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.4. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета.

Структура сайта, состав рабочей группы - разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются заведующей образовательного учреждения.

1.5. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается заведующую.

1.6. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательного учреждения.

### **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Целями создания сайта образовательного учреждения являются:

- обеспечение открытости 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 образовательным учреждением;

- информирование общественности о программе развития образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

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

оказание государственных услуг в электронном виде;•

формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;•

совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении, воспитательной работе, в том числе•

профилактической;

создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;•

осуществление обмена педагогическим опытом;•

стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.•

### 3. Структура сайта

3.1. На сайте **в обязательном порядке** размещается:

1) Информация о:

а) дате создания Учреждения, Учредителе, месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;

б) структуре и органах управления Учреждением;

в) реализуемых дополнительных общеобразовательных программах;

г) численности учащихся 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;

д) языках образования;

е) директоре Учреждения, его заместителях;

ж) персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

з) материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

и) 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;

к) наличии и об условиях предоставления учащимся мер социальной поддержки;

л) поступлении финансовых и материальных средств и их расходовании

по итогам финансового года.

2) Копии:

а) устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законом порядке;

г) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема учащихся,

их режим занятий, порядок и основания их перевода и отчисления, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) их родителями (законными представителями), правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в т.ч. образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об их исполнении;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. В качестве **рекомендуемой** на сайте образовательного учреждения может быть размещена информация:

объявления;–  
методические разработки педагогов;–  
учебные материалы;–  
тематические обзоры образовательных ресурсов;–  
творчество обучающихся: научно-исследовательские и–  
реферативные работы, творческие работы;  
фотоальбом;–  
гостевая книга;–  
форум;–  
другая информация об уставной деятельности образовательного–  
учреждения.

#### **4. Организация разработки и функционирования сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться: заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;– специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (программист, инженер), в том числе привлеченные;– инициативные педагоги, родители.–

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

координирует деятельность рабочей группы;–  
контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера,–  
Web- администратора;  
обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.–

4.3.2. Редактор:

редактирует информационные материалы;–  
санкционирует размещение информационных материалов на сайте;–  
создает сеть корреспондентов,–  
оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.–

4.3.3. Корреспондент сайта:

собирает информацию для размещения на сайте;–  
оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.–

4.3.4. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна сайта;  
- осуществляет создание Web-страниц;

- своевременно размещает информацию на сайте.

#### 4.3.5. Web-администратор:

выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту. –

Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

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

5.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

постоянную поддержку официального сайта образовательного– учреждения в работоспособном состоянии,

взаимодействие с внешними информационно– телекоммуникационными сетями, сетью Интернет,

проведение организационно-технических мероприятий по защите– информации на официальном сайте образовательного учреждения от несанкционированного доступа,

инсталляцию программного обеспечения, необходимого для– функционирования официального сайта образовательного учреждения в случае аварийной ситуации,

ведение архива программного обеспечения, необходимого для– восстановления и инсталляции официального сайта образовательного учреждения,

резервное копирование данных и настроек официального сайта– образовательного учреждения,

проведение регламентных работ на сервере;–

разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам– официального сайта и правам на изменение информации;

размещение материалов на официальном сайте образовательного– учреждения,

соблюдение авторских прав при использовании программного– обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

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

5.4. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения,

подлежит размещению образовательным учреждением на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.

5.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;–  
защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования–  
доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;  
возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.–

5.6. Информация на официальном сайте образовательного учреждения размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

## **6. Права и обязанности**

6.1. Разработчики сайта имеют право:

вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);–  
запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательного учреждения.–

6.2. Разработчики сайта обязаны:

выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;–  
представлять отчет о проделанной работе.–

## **7. Ответственность**

Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.