



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ детского сада  
№ 16 «Колокольчик»  
Агафоновичина Е. Б.  
Приказ № \_\_\_\_\_ от « 05 » 07 2011 г.

ПРИНЯТО К УТВЕРЖДЕНИЮ  
на Общем собрании работников  
Протокол № 5 от « 05 » 07 2011 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о Сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 «Колокольчик»

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о сайте (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 «Колокольчик» определяет статус, основные понятия, задачи, требования, принципы организации и ведения официального сайта МБДОУ детского сада № 16 «Колокольчик» (далее – Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта образовательного учреждения (далее – ДОУ).
- 1.2. Функционирование Сайта регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством, требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений, Уставом ДОУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего ДОУ.
- 1.3. Основные понятия, используемые в Положении:  
*Сайт* – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.  
*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.
- 1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ДОУ.
- 1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.6. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.8. Настоящее Положение принимается Общим собранием трудового коллектива ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ
- 1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ДОУ.
- 1.10. 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 заведующим ДОУ.
- 1.11. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на заместителя заведующего по ФЭД, отвечающего за вопросы информатизации ДОУ.

- 1.2. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет заведующий ДОУ.
- 1.3. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств учреждения.
- 1.13. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.
- 1.4. Пользователем сайта ДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **1. Цели, задачи Сайта**

- 2.1. Официальный сайт ДОУ в сети Интернет является электронным общедоступным информационным ресурсом, представительством ДОУ, размещенным в глобальной сети Интернет.
- 2.2. 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 ДОУ.
- 2.3. Цель Сайта:
  - поддержка процесса информатизации в ДОУ путем развития единого образовательного информационного пространства, представление ДОУ в Интернет-сообществе.
- 2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:
  - обеспечение открытости деятельности ДОУ;
  - реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДОУ;
  - реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
  - оперативного и объективного информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
  - формирование целостного позитивного имиджа ДОУ;
  - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
  - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДОУ;
  - осуществление обмена педагогическим опытом;
  - стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

## **2. Информационная структура Сайта**

- 3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений (Закон об образовании № 273 - ФЗ от 29.12.2012г., ст.29) и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.
- 3.2. Информационный ресурс сайта ДОУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью ДОУ.
- 3.3. Информационный ресурс сайта ДОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ДОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 3.4. Информация, размещаемая на сайте ДОУ, 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, которые содержат 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.

3.5. Примерная информационная структура сайта ДОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

3.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОО в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» и должны содержать:

1) сведения:

- о дате создания ДОО;
- о структуре ДОО;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- доступная среда;
- международное сотрудничество;

2) копии документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

3) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию об оказании платных образовательных услуг с указанием стоимости платных образовательных услуг;

3.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДОО и должны отвечать требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Положения.

3.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ДОО.

3.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию сайта ДОО

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

### **3. 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 включены:

- Заведующий ДОУ;
- Заместитель заведующего по ФЭД, курирующий вопросы информатизации образования;
- Инициативные педагоги, родители.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта назначаются:

4.3.1. Администратор Сайта – заведующий ДОУ:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора Сайта и Web-мастера;
- обладает правом "вето" на публикацию любой информации на Сайте.

4.3.2. Редактор – заместитель заведующего по ФЭД ДОУ:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на Сайте;
- создает сеть корреспондентов.

4.3.3. Корреспондентская группа Сайта (инициативный педагог):

- собирает информацию для размещения на Сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта.

4.4. 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.

4.5. Разработчики Сайта осуществляют консультирование сотрудников ДОУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается рабочей группой разработчиков Сайта и (или) руководителем ДОУ и предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.8. Разработчики Сайта имеют право:

- вносить предложения администрации ДОУ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения.

4.9. Разработчики Сайта обязаны:

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

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

5.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

5.2. ДОУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДОУ от несанкционированного доступа;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и

инсталляции сайта ДОУ;

- резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ДОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

- 5.3. Содержание сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОУ.
- 5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДОУ.
- 5.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем ДОУ.
- 5.6. Сайт ДОУ размещается по адресу: <http://doy16.edu5gor.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 5.7. При изменении Устава ДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта МКДОУ производится не позднее 10 дней

## **6. Технические условия**

- 6.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
- 6.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.
- 6.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.
- 6.4 Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.
- 6.5 Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

## **7. Ответственность и контроль**

- 7.1 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет заведующий ДОУ.
- 7.2 Контроль за функционированием Сайта осуществляет заместитель заведующего по ВМР ДОУ, ответственный за информатизацию образовательного процесса.

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

- 8.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств ДОУ, привлечения внебюджетных источников.
- 8.2. Заведующий ДОУ может устанавливать доплату за администрирование Сайта.
- 8.3. Заведующий ДОУ вправе поощрять членов творческой группы (редакции).