

**Принято**

На Совете МОУ  
Детского сада № 250  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г.  
Председатель Совета МОУ  
\_\_\_\_\_ Е.А.Шлянникова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Утверждаю**

Заведующий МОУ Детского сада № 250  
\_\_\_\_\_ О.А.Перекокина  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

Введено в действие приказом заведующего  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детского сада  
№ 250 Красноармейского района  
Волгограда»  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.  
№ \_\_\_\_\_

**Положение**

**об официальном сайте муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детского сада № 250 Красноармейского района Волгограда»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 08 ноября 2010 года № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования», Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 года N582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации» и для обеспечения создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет.

**1. Общие положения**

- 1.1. Web-сайт МОУ Детского сада №250 (далее – сайт) создается в целях активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы детского сада.
- 1.2. Сайт является публичным органом детского сада, доступ к которому открыт всем желающим.
- 1.3. Настоящее положение определяет понятия, цели, требования, организацию сайта детского сада и разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности сайтов.

**2. Цели и задачи сайта Детского сада**

- 2.1. Цель создания сайта: поддержка процесса информатизации в детском саду путем развития единого образовательного информационного пространства ОУ.
- 2.2. Задачами разработки сайта являются:

- обеспечение открытости и доступности деятельности образовательного учреждения в сети Интернет;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, воспитанников и их родителей;
- оперативное и объективное информирование о происходящем в образовательном учреждении (достижения воспитанников и педагогического коллектива, особенности ОУ, история его развития, реализуемые образовательные программы и т.д.);
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

### **3. Информационное наполнение сайта Детского сада**

3.1. Детский сад обеспечивает открытость и доступность на сайте следующих сведений:

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 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); 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); преподаваемые дисциплины; 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 воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников.

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) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

д) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы указывают наименование образовательной программы.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящей статьи, подлежит обновлению не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.3. Сайт детского сада может содержать:

- справочную информацию о Детском саду
- информацию о происходящих в детском саду событиях (праздники, конференции, конкурсы);
- информацию о постоянно действующих направлениях в работе детского сада (участие в проектах, конкурсах и т.д.);
- творческие работы воспитанников;
- справочную информацию для родителей;
- материалы, размещенные педагогами по дополнительным программам;
- фотографии мероприятий;
- информацию о выпускниках детского сада;
- контактную информацию о детском саду и т.п.

3.4. К размещению на сайте Детского сада 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.

3.5. В текстовой информации сайта детского сада не должно быть орфографических ошибок.

#### **4. Ответственность за деятельность сайта**

4.1. Администрация детского сада несет ответственность за содержательное наполнение сайта и своевременное обновление информации.

4.2. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта, назначаемого приказом директора гимназии.

4.3. Администратор сайта отвечает за действия, непосредственно связанные с эксплуатацией сайта:

- изменение дизайна и структуры;
- размещение новой и удаление устаревшей информации;
- публикация информации из баз данных;
- разработка новых web-страниц;
- реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.5. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

4.6. В разработке сайта могут принимать участие:

- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- воспитатели, родители и воспитанники.

4.7. Изменения структуры сайта осуществляются заведующим детским садом.

4.8. Обновление и информационное наполнение сайта проводится администратором сайта не реже двух раз в месяц.

#### **5. Официальный сайт детского сада**

**[http:// ds\\_250\\_volgograd.a2b2.ru](http://ds_250_volgograd.a2b2.ru)**

Локальный акт разработан заведующим МОУ детского сада № 250 Перекокиной О.А.

Срок действия: до введения в действия нового.