

Принято:  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от 02.09.2016

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ № 22  
Е.В. Есаулкова  
Приказ № 442 от 09.09.2016г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

Об информационном сайте

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 22 «Орлёнок»

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об информационном сайте (далее - Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 «Орлёнок» (далее – ДООУ) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности сайтов образовательных учреждений в рамках реализации проекта Информатизации системы образования (ИСО).

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу информационного сайта (далее – Сайт).

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Сайт ДООУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Заведующий ДООУ назначает приказом ответственного за функционирование информационного сайта ДООУ.

1.4. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности ДООУ, информационной открытости, информирования родителей (законных представителей), социальных партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью ДООУ и ее результатами, развития единого информационного пространства.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности ДООУ, информационной открытости, информирования родителей (законных представителей), социальных партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью ДООУ и ее результатами, развития единого информационного пространства.

2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечение открытости деятельности ДООУ и освещение деятельности в сети Интернет.

2.2.2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников воспитательного - образовательного процесса:

- воспитателей;
- родителей (законных представителей);
- и др.

2.2.3. Оперативное и объективное информирование о происходящих процессах в ДООУ.

2.2.4. Распространение педагогического опыта участников воспитательного - образовательного процесса.

2.2.5.Повышение конкурентоспособности и привлекательности ДООУ, развитие научных связей с другими образовательными учреждениями, расширение рынка образовательных услуг ДООУ.

### **3. Требования к содержанию сайта**

3.1.ДООУ обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

а) о дате создания ДООУ, об учредителе, учредителях, о месте нахождения ДООУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления ДООУ;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) 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;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

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

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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);

к) 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;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) устава ДООУ;

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

- в) плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- г) локальных нормативных актов, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности ДООУ, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе 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 исполнении таких предписаний;
- 6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДООУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Организация информационного сопровождения Сайта**

4.1. ДООУ обязано предпринимать все возможные меры для обеспечения информационной безопасности работы со средствами информационно-коммуникативных технологий, в том числе безопасности использования клавиатур, безопасности входа в систему «Интернет» и получения электронной почты, следовать всем регламентам, указаниям и рекомендациям Учредителя, Отдела образования, относящихся к безопасности персональных данных.

4.2. Доступ к информации на Сайте имеют все педагогические работники, родители (законные представители) и др.

4.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями заведующего ДООУ, ответственного за функционирование информационного Сайта.

4.4. По каждому разделу Сайта могут определяться ответственные лица, за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности утверждается заведующим ДООУ.

4.5. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде ответственному за функционирование информационного сайта ДООУ, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

4.6. ДООУ обеспечивает системное обновление текущей информации на сайте не реже двух раз в месяц.

4.7. ДООУ принимает меры по недопущению размещения на сайте рекламных

блоков и ссылок на интернет-ресурсы, несущих вред нравственному и духовному развитию.

## **5. Ответственность**

5.1. Заведующий ДООУ и ответственный за функционирование информационного сайта ДООУ, несут персональную ответственность за содержательное наполнение сайта ДООУ.

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

6.1. Финансирование создания и поддержки сайта МБДОУ осуществляется за счет бюджетных средств МБДОУ, привлечения внебюджетных источников.

6.2. Заведующий МБДОУ может устанавливать доплату за функционирование информационного сайта МБДОУ.