

Согласовано:  
Председатель ПК  
БДОУ МО Динской район  
«Детский сад №17»  
Волгунова Н.Е.  
« 01 » \_\_\_\_\_ 2015г.



Утверждаю:  
Заведующая  
БДОУ МО Динской район  
«Детский сад №17»  
Сердюкова Р.П.  
« 01 » \_\_\_\_\_ 2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о сайте БДОУ МО Динской район**  
**«Детский сад №17»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о сайте бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад общеразвивающего вида № 17» (далее - Положение) разработано во исполнение Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, постановления правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказа министерства образования и науки РФ № 785 от 29.05.2014 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации»

1.2. Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте (далее - Сайт) БДОУ МО Динской район «Детский сад № 17», а также регламентирует технологию создания и функционирование Сайта БДОУ МО Динской район «Детский сад № 17».

1.3. Сайт БДОУ МО Динской район «Детский сад № 17» обеспечивает официальное представление информации о БДОУ МО Динской район «Детский сад № 17» в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг образовательного учреждения, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Адрес сайта в сети интернет: <http://ds-17.ru>

1.5. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

Функционирование Сайта БДОУ МО Динской район «Детский сад № 17» регламентируется действующим законодательством, Уставом БДОУ МО Динской район «Детский сад № 17», настоящим Положением.

## **2. Цели, задачи Сайта**

2.1. Целью Сайта БДОУ МО Динской район «Детский сад № 17» является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности дошкольного образовательного учреждения, включение дошкольного образовательного учреждения в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта БДОУ МО Динской район «Детский сад № 17»:

2.2.1. Информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде.

2.2.2. Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения.

2.2.3. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении.

2.2.4. Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.5. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения.

2.2.6. Осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом.

2.2.7. Стимулирование творческой активности педагогов.

2.2.8. Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

## **3. Информационный ресурс Сайта**

3.1. Информационный ресурс Сайта БДОУ МО Динской район «Детский сад № 17» формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения, педагогических работников, родителей (законных представителей) воспитанников, и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта БДОУ МО Динской район «Детский сад № 17» является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

3.4. На Сайте БДОУ МО Динской район «Детский сад № 17» размещается обязательная информация согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.5. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- общая информация о БДОУ МО Динской район «Детский сад № 17»;
- история дошкольного образовательного учреждения;
- материалы о научно-исследовательской деятельности педагогов, их участии в конкурсах;
- электронные каталоги информационных ресурсов образовательного учреждения;
- материалы о педагогах, выпускниках, дошкольного образовательного учреждения с переходом на их сайты, блоки;
- фотоматериалы;

3.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений (методических объединений, детских организаций), творческих коллективов, педагогов дошкольного образовательного учреждения, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта дошкольного образовательного учреждения, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта образовательного учреждения и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

3.7. Не допускается размещение на Сайте БДОУ МО Динской район «Детский сад № 17» противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности дошкольного образовательного учреждения, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4. Редколлегия Сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой могут входить:

- заведующая ДОУ;
- старший воспитатель;
- делопроизводитель;
- инициативные педагоги;
- родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Для административного регулирования редколлегия Сайта БДОУ МО Динской район «Детский сад № 17» разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта дошкольного образовательного учреждения (далее Регламент), в котором определяются:

- подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту);
- перечень обязательно предоставляемой информации;
- формат предоставления информации;
- график размещения информации, её архивирования и удаления;
- перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации и зоны их ответственности.

4.3. Регламент работы с Сайтом БДОУ МО Динской район «Детский сад № 17» утверждается заведующей дошкольным образовательным учреждением.

4.4. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на старшего воспитателя ДОУ и делопроизводителя, ответственных за информатизацию образовательного процесса.

4.5. Старший воспитатель, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом с заведующим дошкольным образовательным учреждением и соответствие их Регламенту.

4.6. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности Сайта образовательного учреждения, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - администратор), который назначается руководителем сайта дошкольного образовательного учреждения.

## **5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

5.1. Члены Редколлегии Сайта БДОУ МО Динской район «Детский сад № 17» обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта образовательного учреждения согласно Регламенту.

5.2. Администратор осуществляет:

- оперативный контроль за размещенной на Сайте образовательного учреждения информацией;
- консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и способах ее размещение;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с заместителем руководителя образовательного учреждения, ответственным за информатизацию образовательного процесса;
- программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте БДОУ МО Динской район «Детский сад № 17» несёт администратор Сайта ДООУ, предоставивший информацию.

6.2. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта образовательного учреждения вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несёт старший воспитатель БДОУ МО Динской район «Детский сад № 17» ответственный за информатизацию образовательного процесса.

**Приложение № 1**

к ПОЛОЖЕНИЮ о сайте БДОУ МО  
Динской район «Детский сад № 17»

**Разделы сайта БДОУ и их содержание**

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1.	<b>Основные сведения</b>	Информация о дате создания БДОУ, Юридический адрес БДОУ, контактный телефон, факс, e-mail, адрес сайта, ФИО заведующего, режим работы ДОУ и групп кратковременного пребывания, Наименование учредителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;	Постоянно	Меняется по мере необходимости
2.	<b>Структура и органы управления</b>	Информация о структуре и органах управления БДОУ	Постоянно	Меняется по мере необходимости
3.	<b>Документы (в виде копий)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устав БДОУ,</li> <li>- изменения в устав</li> <li>- лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложением;</li> <li>- лицензия на осуществление медицинской деятельности</li> <li>- свидетельство о государственной аккредитации с приложением</li> <li>- план финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, утверждённых в установленном порядке,</li> <li>- коллективный договор,</li> <li>- правила внутреннего трудового распорядка</li> <li>- локальные нормативные акты, предусмотренные ч.2.ст. 30 ФЗ «Об образовании»</li> <li>- отчет о результатах самообследования</li> <li>- положение о порядке оказания платных образовательных услуг с приложением образца договора, документа об утверждении стоимости обучения</li> <li>- предписания органов, осуществляющих государственный контроль в сфере образования, отчеты</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости

		об исполнении предписаний		
4.	<b>Образование</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень образования</li> <li>- нормативный срок обучения</li> <li>- формы обучения</li> <li>- язык, на котором осуществляется обучение</li> <li>- численность обучающихся</li> <li>- образовательная программа (копия)</li> <li>- учебный план (копия)</li> <li>- календарный учебный график (копия)</li> <li>- расписания НОД (копия)</li> <li>- методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса</li> <li>- программы дополнительного образования</li> </ul>	Постоянно	По мере необходимости
5.	<b>Образовательные стандарты</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о ФГОС ДО,</li> <li>- локальные акты разработанные в целях реализации ФГОС ДО</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
6.	<b>Руководство. Педагогический состав</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о руководителе и его заместителе в том числе фамилия, имя, отчество, должность, контактные телефоны, адреса электронной почты</li> <li>- информация о педагогических кадрах с указанием: <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилии, имени, отчества работника</li> <li>- занимаемой должности</li> <li>- уровня образования, квалификации</li> <li>- данные о повышении квалификации</li> <li>- общего стажа работы;</li> <li>- стажа работы по специальности</li> </ul> </li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
7.	<b>Материально - техническое обеспечение:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о материально - техническом обеспечении образовательной деятельности (спортивных сооружений, об условиях организации питания, медицинского обслуживания, наличие доступа к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
8.	<b>Виды материальной поддержки</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о видах материальной поддержки</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
9.	<b>Платные образовательные услуги</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о порядке оказания платных образовательных услуг</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости

10.	<b>Финансово-хозяйственная деятельность:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальное задание на текущий год и отчёт о выполнении за прошедший год;</li> <li>- отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</li> </ul>	<p>в начале календарного года</p> <p>в течение 30 дней после окончания фин. года</p>	<p>на принятый срок</p> <p>1 год</p>
11.	<b>Вакантные места для приема (перевода):</b>	- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников и сотрудников	Постоянно	Меняется по мере необходимости
12.	<b>Локальные акты учреждения</b>	Локальные акты учреждения, предусмотренные ч.2.ст. 30 ФЗ «Об образовании», Уставом учреждения. Документы, определяющие политику БДОУ в отношении обработки персональных данных	Постоянно	Меняется по мере необходимости
13.	<b>Наш профсоюз</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- новости ПК</li> <li>- состав ПК</li> <li>- это важно знать каждому</li> <li>-документы первичной профсоюзной организации</li> <li>-о деятельности профсоюзной организации ДОУ</li> <li>- другое</li> </ul>	Постоянно	меняется по мере необходимого и
14.	<b>Электронные образовательные ресурсы</b>	<p>Ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации <a href="http://www.mon.gov.ru">http://www.mon.gov.ru</a>;</li> <li>-федеральный портал «Российское образование» <a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>;</li> <li>-информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <a href="http://windou.edu.ru">http://windou.edu.ru</a>;</li> <li>-единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a>;</li> <li>-федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <a href="http://fcior.edu.ru">http://fcior.edu.ru</a>;</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
15.	<b>Для Вас, родители</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Как записаться в детский сад, порядок приёма заявлений; адрес</b> многофункционального центра, отдела образования, режим работы; перечень документов, необходимых для постановки ребенка на очередь в ДОУ</li> <li>- <b>Как получить компенсацию:</b> образцы бланков (заявление о выплате</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости

		компенсации, о сохранении места, другие). - <b>Зачисление ребенка в ДОУ</b> , бланк договора с родителями, образец заявления о сохранении за ребенком места в ДОУ, описание административной процедуры зачисления ребенка в ДОУ - <b>Лица, пользующиеся льготами:</b> перечень - <b>Размер оплаты за детский сад</b>	1	\
16.	<b>Методическая копилка</b>	Конспекты НОД, консультации, рекомендации специалистов ДОУ. Отчет о проведенных праздниках	Постоянно	По мере необходимости переносятся в архив
17.	<b>Новости и события</b>	Информация о предстоящих мероприятиях БДОУ	Постоянно	Меняется <b>по</b> мере необходимости