

**ПРИНЯТО:**

На общем собрании трудового коллектива  
МДОУ «Детский сад «Березка»  
Протокол № 1 от 20.08 2014 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МДОУ «Детский сад  
«Березка» села Березняки

Л.С. Зубкина  
Приказ № 22 от 20.08 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о правилах размещения на официальном сайте  
МДОУ Детский сад «Березка» села Березняки  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»  
и обновление информации об образовательном учреждении**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о правилах размещения на официальном сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Березка» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновление информации об образовательном учреждении составлено в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (статья 29), Постановлением от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».
- 1.2. Положение о правилах размещения на официальном сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения « Детский сад «Березка (далее ДОУ) определяет порядок размещения и обновления информации об образовательном учреждении, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации на официальном сайте дошкольного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт, сеть «Интернет»)
- 1.3. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

**2. Задачи Сайта:**

- 2.1. Сайт является представительством ДОУ в сети «Интернет»
- 2.2. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:
  - оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ДОУ;
  - 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, родителей, воспитанников.

**3. Информация на сайте (структура)**

- дата создания ДОУ, учредитель, место нахождения ДОУ и учредителя, режим и график работы, контактные телефоны, адрес электронной почты;
- структура и органы управления ДОУ;
- реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, модулей, практики, предусмотренных образовательной программой ДОУ;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;
- о языке образования;



- о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования;
- о руководителе образовательной организации;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных 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 работников ДОУ);
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- устав ДОУ;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ДОУ;
- локальные нормативные акты регламентирующие: правила приема воспитанников в ДОУ, режим занятий, формы, периодичность и порядок проведения мониторинга, качества освоения воспитанниками образовательной программы ДОУ; договор с родителями;
- правила внутреннего трудового распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчет о результатах самообследования. Показатели деятельности ДОУ, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения.
  - предписания органов, осуществляющих государственный контроль(надзор) в сфере отчетов об исполнении таких предписаний;
- образовательная программа ДОУ рабочие программы по образовательным областям (выборочно по усмотрению администрации ДОУ);
- информация о проводимых мероприятиях в ДОУ;
- фотоотчеты о проведенных мероприятиях(при условии согласия родителей (законных представителей) на размещение фото воспитанников в сети «Интернет»);

#### **4. Технические условия**

4.1. Порядок размещения на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» и обновления информации о ДОУ, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.2. 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.

4.3. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

4.4. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

4.5. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

#### **5. Обновление информации сайта**

ДОУ обновляет сведения, указанные в пункте 3 настоящего положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений, создания, получения или внесения в них соответствующих изменений

#### **6. Ответственность и контроль**

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой информации на сайте несет руководитель ДОУ;

6.2. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заведующего ДОУ;

6.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на ответственного администратора Сайта, который назначается руководителем ДОУ и подчиняется руководителю ДОУ.

6.4 Контроль за функционированием Сайта осуществляет заведующий.

Прошито, прошнуровано  
пронумеровано

3 листов

Заведующая МДОУ «Детский сад «Березка»  
Воскресенского района Саратовской области»

Зубкина Л.С.

