

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
центр развития ребёнка - детский сад № 34 «Звёздочка»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

МДОУ – детский сад № 34

«Звёздочка» г. Серпухова

от 02 сентября 2019 г. № 108

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет, в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет цели, задачи, требования к официальному сайту учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.
- 1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации», другими нормативно - правовыми актами, действующими в сфере образования.
- 1.3. Разработчики сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создающих сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
- 1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности учреждения.
- 1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашении с авторами работ.
- 1.7. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заведующего учреждением.
- 1.8. Администратор информационного ресурса назначается приказом по учреждению.
- 1.9. Настоящее Положение действует до принятия следующего.

## **2. Цели и задачи сайта**

- 2.1. Сайт Учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности учреждения.
- 2.2. Создание и функционирование сайта учреждения направлено на решение следующих задач:
  - формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
  - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров учреждения;
  - стимулирование творческой активности педагогов.

## **3. Структура сайта**

- 3.1. Основные сведения:
  - информация и дата создания образовательной организации;
  - информация об учредителе образовательной организации;
  - информация о месте нахождения образовательной организации;
  - информация о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты.
- 3.2. Структура и органы управления образовательной организации;
  - информация о структуре и об органах управления образовательной организации;
  - информация о руководителях структурных подразделений органов управления образовательной организации;
  - информация об адресах электронной почты.
- 3.3. Документы;
  - копия устава образовательной организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложением, свидетельство о государственной аккредитации с приложением, план финансово-хозяйственной деятельности организации;
  - локальные нормативные акты;
  - отчет о результатах самообследования;
  - предписание органов, осуществляющих государственный контроль в сфере образования, отчет об их исполнении.
- 3.4. Образование;
  - информация о реализуемой образовательной программе;
  - информация об учебном плане с приложением его копии;

- аннотация парциальных программ реализуемых дошкольной организацией;
- информация о численности воспитанников;
- информация о языке, на котором осуществляется образование.

### 3.5. Руководство:

- информация о заведующем, его заместителях (Ф.И.О., должность, контактный телефон, адрес электронной почты);
- информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и стажа работы (Ф.И.О., должность, специальность, данные о повышении квалификации или профессиональной переподготовке);

### 3.6. Материально – техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса:

- информация о материально – техническом обеспечении образовательной деятельности;
- информация о наличии оборудованных кабинетов;
- информация об электронных образовательных ресурсах.

### 3.7. Обратная связь

## **4. Организация разработки и функционирование сайта**

4.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями заведующего, его заместителей, методических объединений.

4.2. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на старшего воспитателя и ответственного за ведение сайта.

4.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечение ее целостности и доступности, возлагается на ответственного за ведение сайта.

4.4. Информация, размещаемая на сайте учреждения, не должна:

- нарушать авторские права;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства.

## **5. Права и обязанности**

5.1. Разработчики имеют право:

- вносить предложения администрации учреждения по развитию, структуре, функциональности и информационном наполнении сайта;

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации учреждения.

5.2. Разработчик сайта обязан:

- выполнять свои функциональные обязанности.

## **6. Ответственность**

- 6.1. Ответственность за достоверное, своевременное и качественное предоставление информации для размещения на Сайте несет заведующий.

## **7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

- 7.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего.
- 7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующего учреждения.