

Принято на Педагогическом совете  
Протокол № 3 от 09.01.2018г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №1» ИГОСК  
Т.В. Карагодина  
от «09» января 2018 г. № 5



## Положение о сайте

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
"Детский сад №1"

Изобильненского городского округа Ставропольского края

### 1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №1" Изобильненского городского округа Ставропольского края, далее (МБДОУ "Детский сад №1" ИГОСК), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом МБДОУ "Детский сад №1" ИГОСК, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. МБДОУ "Детский сад №1" ИГОСК разрабатывает Положение о сайте образовательного учреждения.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

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

**Web-ресурс** - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

**Разработчик сайта** – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБДОУ "Детский сад №1" ИГОСК.

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Ставропольского края, Изобильненского района.

1.7. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МБДОУ "Детский сад №1" ИГОСК.

1.9. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов коллегиального управления МБДОУ "Детский сад №1" ИГОСК.

1.10. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления

сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем МБДОУ "Детский сад №1" ИГОСК.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на руководителя.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель МБДОУ "Детский сад №1" ИГОСК.

1.13. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств МБДОУ "Детский сад №1" ИГОСК.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Сайт МБДОУ "Детский сад №1" ИГОСК создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта МБДОУ "Детский сад №1" ИГОСК направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов.

## **3. Структура сайта**

МБДОУ "Детский сад №1" ИГОСК размещает на своем официальном сайте в сети "Интернет" следующую информацию:

### **3.1 Сведения:**

а) о дате создания образовательного учреждения, включающие дату государственной регистрации образовательного учреждения, информацию об образовательном учреждении и его учредителе (с указанием их наименований, информации о руководителях (должность, фамилия, имя, отчество), информацию о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны, адреса сайтов, адреса электронной почты), а также учредительные документы (с указанием реквизитов);

б) о структуре образовательного учреждения, содержащие информацию о структурных подразделениях, филиалах и представительствах образовательного учреждения (с указанием их наименований, информации о руководителях (должность, фамилия, имя, отчество)), информации о месте нахождения, графике работы, справочных телефонов, адресов сайтов, адресов электронной почты), а также положения о структурных подразделениях, филиалах и представительствах образовательного учреждения (с указанием реквизитов);

в) о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими

стоимости обучения (с указанием перечня основных и дополнительных образовательных программ, реализуемых образовательным учреждением, филиалом (ами) образовательного учреждения, в соответствии с приложением к лицензии на осуществление образовательной деятельности);

г) о персональном составе педагогических работников, сформированные в соответствии со структурой образовательного учреждения и содержащие по каждому работнику следующие данные: фамилия, имя, отчество; занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени и/или ученого звания.

д) о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе 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, а также справка о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности по каждой из реализуемых образовательным учреждением основных и дополнительных образовательных программ);

ж) об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся (с указанием перечня электронных образовательных ресурсов, доступных для обучающихся);

з) о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения);

3.2. порядок оказания платных образовательных услуг (с указанием сведений, предусмотренных Правилами оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг);

3.3. отчет о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования);

3.4. отчет о деятельности образовательного учреждения в объеме сведений, представляемых в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций или его территориальный орган;

3.5. копии:

а) документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

б) утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения.

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

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта входят:

Старший воспитатель,



- инициативные педагоги, родители и воспитанники.
- 4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:
- 4.3.1. Администратор сайта:
- координирует деятельность рабочей группы;
  - контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web-администратора;
  - обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.
- 4.3.2. Редактор:
- редактирует информационные материалы;
  - санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
  - создает сеть корреспондентов;
  - оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.
- 4.3.3. Корреспондент сайта:
- собирает информацию для размещения на сайте;
  - оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.
- 4.3.4. Web-мастер:
- осуществляет разработку дизайна сайта;
  - осуществляет создание Web-страниц;
  - своевременно размещает информацию на сайте.
- 4.3.5. Web-администратор:
- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.
- 4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- 4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников МБДОУ "Детский сад №1" ИГОСК, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).
- 4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.
- 4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

## **5. Права и обязанности**

5.1. Разработчики сайта имеют право:

- \* вносить предложения администрации МБДОУ "Детский сад №1" ИГОСК по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- \* запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации МБДОУ "Детский сад №1" ИГОСК

5.2. Разработчики сайта обязаны:

- \* выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- \* представлять отчет о проделанной работе.

## **6. Ответственность**

Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несет администратор сайта.