

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 34  
«Зоренька» города Калуги  
МБДОУ № 34 «Зоренька» г. Калуги**

**ПРИНЯТО**

На общем собрании работников  
протокол от 20.08.2015. № 4

Согласовано с мнением профсоюзного  
комитета

Протокол от 19.08.2015 № 3



Пер. № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о сайте  
МБДОУ № 34 «Зоренька» г. Калуги**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №34 «Зоренька» города Калуга определяет цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательной организации.

1.2. Настоящее положение разработано с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановления Правительства РФ 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 Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказа Минфина России от 21.07.2011 № 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта".

1.3. Целью сайта является поддержка процесса информатизации в образовательной организации путем развития единого образовательного информационного пространства, а также представление образовательной организации в сети Интернет.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Руководитель ДОУ назначает администратора сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

## 2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт образовательной организации создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательной организации направлены на решение следующих задач:

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

## 3. Структура сайта

3.1. Сайт состоит из следующих разделов и подразделов:

- «Сведения об образовательной организации»:

1) «Основные сведения»;

2) «Структура и органы управления образовательной организацией»;

3) «Документы»:

а) «Устав образовательной организации»;

б) «Лицензия на осуществление образовательной деятельности»

- в) «Свидетельство о государственной аккредитации»
  - г) «План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации»
  - д) «Локальные нормативные акты, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора, Федеральный закон от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>»
  - е) «Отчет о результатах самообследования»
  - ж) «Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе»
  - з) предписания органов, осуществляющих контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.
- 4) «Образование»
  - 5) «Образовательные стандарты»
  - 6) «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»
  - 7) «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»
  - 8) «Платные образовательные услуги»
  - 9) «Финансово-хозяйственная деятельность »

3.2. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

3.3. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.

3.4. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

#### **4. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте**

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

4.2. Информация на официальном сайте ДООУ должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже одного раза в десять дней.