

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №8 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

---

**ПРИНЯТО**  
на Педагогическом совете  
Протокол №1 от 28.08.2014 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказ №68 от 28.08.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ**

## Общие положения

1. Официальный сайт МБДОУ «Детский сад №8 комбинированного вида» (далее Учреждение) – это web-узел в сети Интернет по адресу [www.gtn.edu.lokos.net/mdou](http://www.gtn.edu.lokos.net/mdou) на который распространяется действие данного Положения, Устава Учреждения и нормативных документов высшего приоритета.

Сайту присваивается статус официального информационного ресурса Учреждения. Посетителем сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет. Данное Положение регламентирует правила функционирования сайта и его использования.

Датой создания сайта Учреждения считается 01 сентября 2011 года.

Дата закрытия сайта не предусматривается – планируется поддержание сайта в функциональном состоянии в течение максимально долгого срока.

Закрытие сайта осуществляется соответствующим постановлением администрации сайта или любой вышестоящей организации с подробнейшим обоснованием таких действий.

2. Официальный сайт Учреждения создан с информационной целью и призван реализовать высокий потенциал новых информационных технологий. Его функции:

- предоставлять максимум информации об Учреждении посетителям;
- предоставлять актуальную информацию для воспитанников и их родителей в короткие сроки;
- быть официальным представительством Учреждения и отражать реальное положение дел.

В первую очередь любые правила и действия любых лиц не должны противоречить функциям сайта.

3. Содержание сайта:

На Сайте должен создаваться специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.1-3.11 настоящих Требований информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.1 Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.2 Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

### 3.3 Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"<sup>1</sup>, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

### 3.4 Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают:

а) уровень образования;

б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

в) информацию:

о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования);

о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

### 3.5 Подраздел "Образовательные стандарты"<sup>2</sup>.

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

### 3.6 Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

### 3.7 Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

### 3.8 Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

### 3.9 Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

### 3.10 Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, 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.

### 3.11 Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в [пункта 3 настоящих Правил](#), не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

## Администрация сайта

5. Администрацией сайта признаётся группа лиц, официально управляющих сайтом и имеющих доступ к адресному пространству сайта. Состав администрации сайта назначается распорядительным актом заведующего.

6. Администрация сайта в своих действиях руководствуется Уставом Учреждения, Положением о сайте и законами РФ.

7. Функции администрации сайта:

- контроль за соблюдением Положения о сайте и иных норм;
- признание и устранение нарушений;
- обновление информации на сайте;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- решение технических вопросов, а также всех сопутствующих вопросов, возникающих в связи с сайтом, возможно, передача их на рассмотрение администрации Учреждения;
- составление и изменение Положения о сайте Учреждения.

8. Администрация сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления сайтом.

Вышестоящей над администрацией сайта признаётся администрация Учреждения, которая может пересмотреть и отменить любое решение администрации сайта.

Осуществление администрацией сайта своих функций может происходить только при официальной поддержке администрации Учреждения, которая обеспечивает полномочия администрации сайта и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

Администрация сайта ответственна за свои действия только перед администрацией Учреждения. Все вопросы ответственности решаются администрацией Учреждения в частном порядке.

## Правила пользования сайтом

9. Недопустимо использовать сайт в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат законам РФ.

Посетителям, администрации сайта и иным лицам, имеющим отношение к сайту Учреждения, предписывается соблюдать этические нормы по отношению к сайту.

10. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию сайта Учреждения в целом или отдельных его частей.

Также приветствуется предоставление любых материалов, которые могут быть опубликованы на сайте, но администрация вправе отказать в публикации некоторых материалов с объяснением причин. Основными критериями являются соответствие содержания данного Положения и степени пользы для посетителей. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).

11. Положение сайта Учреждения составляется и изменяется администрацией сайта; может быть изменено в любое время, но вступает в силу с момента утверждения администрацией ДОУ. Утверждённым считается напечатанное Положение с подписью заведующего Учреждением или лица, его заменяющего, и печатью Учреждения. В Положении указывается дата утверждения.

12. Администрация сайта обязана следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, а также выявлять нарушителей с целью призвать их к порядку.