

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 15 «ОДУВАНЧИК» С. НОРКИ
КРАСНОКУТСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета педагогов МДОУ
«Детский сад № 15 «Одуванчик»
с. Норки Краснокутского района
Саратовской области»

Протокол от 30.08.2025г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад № 15
«Одуванчик» с. Норки Краснокутского района
Саратовской области»


О.С. Заботина
Приказ от 30.08.2024г. № 40

**ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
МДОУ «Детский сад № 15 «Одуванчик» с. Норки
Краснокутского района Саратовской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об официальном сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Одуванчик» с. Норки Краснокутского района Саратовской области» (далее – Положение и МДОУ) разработано в соответствии с Конституцией РФ, в соответствии с пунктом 21 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», вступающим в силу с 1 сентября 2013, Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказ №785 от 29.05.2014 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу официального сайта МДОУ (далее – Сайт).

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

Сайт МДОУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

Заведующий МДОУ, назначает администратора сайта, который решает вопросы о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 15 «ОДУВАНЧИК» С. НОРКИ
КРАСНОКУТСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета педагогов МДОУ
«Детский сад № 15 «Одуванчик»
с. Норки Краснокутского района
Саратовской области»

Протокол от 30.08.2025г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад № 15
«Одуванчик» с. Норки Краснокутского района
Саратовской области»

О.С. Заботина

Приказ от 30.08.2024г. № 40

**ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
МДОУ «Детский сад № 15 «Одуванчик» с. Норки
Краснокутского района Саратовской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об официальном сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Одуванчик» с. Норки Краснокутского района Саратовской области» (далее – Положение и МДОУ) разработано в соответствии с Конституцией РФ, в соответствии с пунктом 21 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», вступающим в силу с 1 сентября 2013, Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказ №785 от 29.05.2014 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу официального сайта МДОУ (далее – Сайт).

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

Сайт МДОУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

Заведующий МДОУ, назначает администратора сайта, который решает вопросы о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.

Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, информационной открытости, информированности родителей, населения.

Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время предоставляет актуальный результат деятельности МДОУ.

2. Цели и задачи официального сайта ДОО

2.1. Цель Сайта – поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Задачи Сайта:

- Обеспечение открытости деятельности МДОУ и освещение его деятельности в сети «Интернет».
- Создание условий для взаимодействия участников и информирования всех участников образовательного процессе: педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников.
- Распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов МДОУ.
- Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в районе единой информационной инфраструктуры.

3. Требования к содержанию сайта

3.1. Политика содержания Сайта МДОУ не должна противоречить законодательству Российской Федерации.

3.2. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее- специальный раздел).

3.3. Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка, ссылок на другие разделы сайта.

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

3.5. Страницы сайта должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать необходимую информацию:

3.5.1. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

Подраздел: «Основные сведения» - дата создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

Подраздел: «Структура и органы управления образовательной организации»
- информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях, адресах электронных сайтов.

Подраздел: «Документы»:

1. В виде копий - Устав МДОУ, Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложением), план финансово-хозяйственной деятельности, локальные нормативные акты, правила внутреннего трудового распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка сотрудников и коллективный договор.

2. Отчет о результатах самообследования.

3. Документ о порядке оказания платных образовательных услуг (при наличии), в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения.

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

Подраздел «Образование» - информация о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках, описание образовательной программы в приложении ее копии, ученый план с приложением копии, аннотации к рабочим программам, календарный план график, о методических и об иных документах, разработанных для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах, о численности обучающихся по реализуемым программам, о языках, на котором осуществляется обучение.

Подраздел «Образовательные стандарты» - информация о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования.

Подраздел «Руководство. Педагогический состав» - информация о руководителе. Его заместителях, контактные телефоны и адреса электронной почты. Информация о педагогическом составе с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, данные о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, общий стаж работы, стаж работы по специальности.

Подраздел «Материально техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса» - сведения о наличии помещений, кабинетов групп, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья.

Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» - информация о наличии и условиях предоставления стипендий.

Подраздел «Платные образовательные услуги» - информация об оказании платных образовательных услуг.

Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»

3.5.2. Сайт МДОУ может содержать:

- Материалы о событиях текущей жизни МДОУ (детские праздники, конкурсы, выставки и т.д.)

- Материалы о действующих направлениях в работе МДОУ (участие в проектах, грандах, конкурсах и т.д.)
- Материалы передового педагогического опыта;
- Творческие работы воспитанников МДОУ;
- Материалы, размещенные специалистами МДОУ по своему направлению (общественный инспектор, педагог-психолог, учителя-логопеды, музыкальный руководитель).
- Элементы дистанционной поддержки (например, виртуальный консультационный пункт).
- Иные информационные материалы, разрешенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.6. МДОУ обновляет сведения, не позднее 10-ти дней после их изменений.

3.7. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной форме, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату предоставления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и Управления образованию Краснокутского муниципального района Саратовской области.

3.8. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.9. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, в текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок

3.10. К размещению на информационном сайте ДОУ запрещены:

3.10.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

3.10.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3.10.3. Информационные материалы, содержание пропаганду насилия, наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

3.10.4. Любые виды рекламы, целью которых является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

3.10.5. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность

4.1. Заведующий МДОУ несет персональную ответственность за содержательное наполнение Сайта ДОУ.

4.2. При нарушении настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства.

4.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное сопровождение может выражаться:

- В несвоевременном обновлении информации;
- В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту;
- В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

5. Организация информационного сопровождения сайта ДООУ

5.1. Администратор сайта может создать творческую группу (редакцию) в составе:

Главный редактор;

Инициативные педагоги, специалисты МДОУ

Родители воспитанников МДОУ.

5.2. Доступ к информации на Сайте имеют все педагогические работники, специалисты МДОУ и родители (законные представители) воспитанников.

5.3. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который обеспечивает ее размещение на Сайте.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств МДОУ, привлечения внебюджетных источников.

6.2. Заведующий МДОУ может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

6.3. Заведующий МДОУ вправе поощрять членов творческой группы (редакции).

7. Контроль

7.1. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора сайта возлагается на заведующего МДОУ.

7.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении, возлагается на администратора сайта.