

Администрация Кетовского муниципального района  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 7 «Полянка»  
607655, Нижегородская область, г. Кетово, ул. Ушакова, д.8  
телефон/факс (883145) 6-36-41, e-mail [mdoy07polynka@rambler.ru](mailto:mdoy07polynka@rambler.ru)



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ д/с № 7 «Полянка»  
Г.К.Фокеева  
Приказ от 14.08.2021 № 101

## Положение об официальном сайте в сети Интернет Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 «Полянка»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее «Положение об официальном сайте в сети Интернет Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 7 «Полянка» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», определяет основные понятия, цели, задачи, требования к сайту ДОО, порядок организации работ по созданию и ведению официального сайта ДОО.

1.2. Официальный сайт МАДОУ д/с № 7 в сети Интернет является электронным общедоступным некоммерческим информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети Интернет.

1.3. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МАДОУ д/с № 7.

1.4. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. Информация, представленная на сайте является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5. Настоящее Положение принимается Советом МАДОУ д/с № 7 и утверждается заведующим МАДОУ д/с № 7. Может быть изменено и дополнено.

1.6. Структура сайта, состав рабочей группы, периодичность и сроки обновления сайта утверждаются заведующим МАДОУ д/с № 7. Администратор информационного ресурса назначается приказом по МАДОУ д/с № 7.

1.7. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенция о правах ребёнка;
- Федеральный закон от 27 декабря 1991 года N 2124-1 «О средствах массовой информации» (в случае регистрации сайта в качестве СМИ);
- Федеральный закон от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе»;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 10 января 2002 года №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Указы Президента Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации;
- Устав МАДОУ д/с № 7;
- Настоящее Положение;
- Локальные правовые акты МАДОУ д/с № 7 (в том числе приказы и распоряжения заведующего).

1.8. Пользователем сайта МАДОУ д/с № 7 может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.9. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счёт средств МАДОУ д/с № 7 либо за счёт привлеченных средств.

1.10. На страницах официального сайта МАДОУ д/с № 7 запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций.

1.11. Лицензиат (МАДОУ д/с № 7), в рамках действующей лицензии, вправе использовать программу для ЭВМ «Конструктор сайтов e-Publish» (Конструктор школьных сайтов) для достижения целей правополучателя, а именно: создавать и вести сайт, создавать и вести электронные ресурсы.

## **2. Цели и задачи Сайта МАДОУ д/с № 7.**

2.1. Формирование целостного позитивного имиджа МАДОУ д/с № 7.

2.2. Совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в МАДОУ д/с № 7.

2.3. Обеспечение открытости деятельности МАДОУ д/с № 7.

2.4. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.5. Стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников МАДОУ д/с № 7.

2.6. Информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МАДОУ д/с № 7, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

### **3. Информационная структура сайта МАДОУ д/с № 7 .**

3.1. Информационный ресурс сайта МАДОУ д/с № 7 является открытым и общедоступным. Информация сайта МАДОУ д/с № 7 излагается общепотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.2. Информация, размещаемая на сайте МАДОУ д/с № 7, не должна:

3.2.1. нарушать авторское право;

3.2.2. содержать ненормативную лексику;

3.2.3. унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

3.2.4. содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;

3.2.5. содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

3.2.6. содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

3.2.7. противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.3. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим МАДОУ д/с № 7, Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

3.4. Информационная структура сайта МАДОУ д/с № 7 определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.5. Информационная структура сайта МАДОУ д/с № 7 формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МАДОУ д/с № 7 (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

#### **4. Структура сайта МАДОУ д/с № 7 .**

4.1. Основные сведения.

- Информация об администрации и педагогическом коллективе, краткая информация о возрастных группах МАДОУ д/с № 7.
- Контактная информация для связи с МАДОУ д/с № 7.
- Реализуемая программа.

4.2. Новости:

- Мероприятия МАДОУ д/с № 7, конкурсы, объявления.  
- Ответственный за предоставление и обновление информации – администратор сайта, периодичность обновления – по мере необходимости.

4.3. Странички специалистов.

- Старшая медицинская сестра: здоровье (оздоровительные мероприятия, советы по оздоровлению, физическое развитие), питание (нормы питания, меню, советы по сбалансированному питанию).  
- Ответственный за предоставление и обновление информации старшая медицинская сестра, периодичность обновления – один раз в квартал.
- Педагоги (воспитатели и педагоги-специалисты) МАДОУ д/с № 7: образование и воспитание.  
- Ответственный за предоставление и обновление информации – педагоги МАДОУ д/с № 7, периодичность – один раз в квартал.

- Информация для родителей.

#### 4.4. Фотоальбом.

Ответственный за функционирование – администратор сайта.

#### 4.5. Полезные ссылки

#### 4.6. Антикоррупция.

#### 4.7. Режим работы сотрудников.

<p>раздел "Основные сведения".</p>	<p>информация о дате создания МАДОУ д/с № 7, об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты.</p>
<p>раздел " Структура и органы управления образовательной организацией".</p>	<p>Наименование коллегиальных органов управления. Выписка из Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 7 «Полянка» с перечнем компетенций коллегиальных органов.</p>
<p>раздел "Документация".</p>	<p>размещаются документы:</p> <p>а) в виде копий:</p> <p>    устав МАДОУ д/с № 7 ;</p> <p>    лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);</p> <p>    свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);</p> <p>    локальные нормативные акты, предусмотренные ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ д/с № 7 «Полянка» , правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;</p> <p>б) отчет о результатах самообследования;</p> <p>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 (при наличии);</p>

<p>раздел "Образование".</p>	<p>информация о реализуемых уровнях образования, об описании образовательной программы, об учебном плане, о календарном учебном графике, о методических и об иных документах, разработанных МАДОУ д/с № 7 для обеспечения образовательного процесса, о численности воспитанников по договорам об образовании, о языках, на которых осуществляется образование.</p>
<p>раздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".</p>	<p>информация:</p> <p>а) о руководителе МАДОУ д/с № 7, в том числе фамилия, имя, отчество руководителя, его должность, контактные телефоны, адрес электронной почты.</p> <p>б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество работника, занимаемая должность (должности), ученая 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.</p>
<p>раздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".</p>	<p>информация о материально-техническом обеспечении МАДОУ д/с № 7, в том числе сведения о наличии групповых помещений, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ педагогам.</p>
<p>раздел "Платные образовательные услуги".</p>	<p>информация о порядке оказания платных образовательных услуг.</p>
<p>раздел "Финансово-хозяйственная деятельность".</p>	<p>информация 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</p>

	поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года, о плане финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ д/с № 7, или бюджетные сметы МАДОУ д/с № 7.
раздел "Вакантные места для приема (перевода)" воспитанников.	информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой профессии, специальности.
раздел " Доступная среда".	Информация о специальных условиях для обучения детей – инвалидов и детей с ОВЗ.
раздел " Международное сотрудничество".	Информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии).

## **5.Требования к информационному наполнению сайта МАДОУ д/с № 7.**

5.1.Официальная информация, предназначенная для опубликования на сайте, представляется для согласования администратору в электронном виде в строгом соответствии с заданной формой и сопровождается распечаткой за подписью руководителя подразделения.

5.2.Ответственный за достоверность информации – руководитель подразделения, за подписью которого предоставляется информация.

5.3. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods) любой версии, где текст соответствует структуре документа по абзацам с элементами форматирования. Информация может сопровождаться графическими файлами, рисунками и фотографиями.

5.4. Конечный вид публикуемой информации определяется администратором сайта.

5.5. Информация представляется в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в



целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

5.6. Все страницы официального Сайта должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте.

## **6. Порядок размещения и обновления информации на сайте**

### **МАДОУ д/с № 7 .**

6.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создаётся рабочая группа разработчиков сайта.

6.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться инициативные педагоги, специалисты.

6.3. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников МАДОУ д/с № 7, заинтересованных в размещении информации на сайте, текущим проблемам, связанных с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

6.4. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору, который осуществляет текущие изменения структуры официального сайта, технологическую поддержку функционирования официального сайта.

6.5. Администратор официального сайта назначается приказом заведующего МАДОУ д/с № 7 и обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

6.6. МАДОУ д/с № 7 самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

6.6.1. постоянную поддержку сайта МАДОУ д/с № 7 в работоспособном состоянии;

6.6.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

- 6.6.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте МАДОУ д/с № 7 от несанкционированного доступа;
- 6.6.4. инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта МАДОУ д/с № 7 в случае аварийной ситуации;
- 6.6.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта МАДОУ д/с № 7;
- 6.6.6. резервное копирование данных и настроек сайта МАДОУ д/с № 7;
- 6.6.7. проведение регламентных работ на сервере;
- 6.6.8. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- 6.6.9. размещение материалов на сайте МАДОУ д/с № 7;
- 6.6.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 6.7. Содержание сайта МАДОУ д/с № 7 формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МАДОУ д/с № 7.
- 6.8. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта МАДОУ д/с № 7 регламентируется должностными обязанностями сотрудников МАДОУ д/с № 7.
- 6.9. Сайт МАДОУ д/с № 7 размещается по адресу: <http://7polyanka.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе в департаменте образования администрации Кстовского муниципального района.
- 6.10. При изменении Устава МАДОУ д/с № 7, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательной программы обновление соответствующих разделов сайта МАДОУ д/с № 7 производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

## **7. Ответственность за обеспечение функционирования сайта**

**МБДОУ д/с № 7 .**

7.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МАДОУ д/с № 7 возлагается на администратора официального сайта приказом заведующего.

7.2. Администратору официального сайта вменяются следующие обязанности:

- обеспечение функционирования сайта МАДОУ д/с № 7;
- разрабатывать структуру сайта и оформление страниц;
- размещать материал на сайте МАДОУ д/с № 7;
- контролировать обновление информации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта МАДОУ д/с № 7;
- разграничение прав доступа персонала к ресурсам сайта МАДОУ д/с № 7 и прав на изменение информации;

5.3. Ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов, предусмотренная действующим законодательством РФ, возлагается на администратора официального сайта и членов рабочей группы.

7.3. Сотрудники, ответственные за функционирование сайта МАДОУ д/с № 7 несут ответственность:

- за отсутствие на сайте МАДОУ д/с № 7 информации, предусмотренной настоящим Положением;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте МАДОУ д/с № 7 информации, не соответствующей действительности.