

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
«Дамырак»с. Бай-Даг Эрзинского кожууна Республики Тыва  
668391 РТ, Эрзинский кожун, с.Бай-Даг, ул. Иргит Шагдыржап, д 13 эл.почта [damrak62@mail.ru](mailto:damrak62@mail.ru)

Принято  
решением педагогического совета  
МБДОУ детский сад «Дамырак»  
с Бай-Даг  
Протокол № 3 от 14.12.2019г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
детский сад «Дамырак»  
с. Бай-Даг  
Хорлуу Э.Н.  
Приказ № 7 от 15.12.2019г.

# **Положение**

## **об официальном сайте в сети интернет**

муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского «Дамырак»  
с.Бай-Даг Эрзинского кожууна

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Дамырак» с.Бай-Даг Эрзинского кожууна Республики Тыва определяет назначение, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения.

1.2. Деятельность ДОУ по ведению официального сайта в сети Интернет производится на основании следующих нормативных документов:

- Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г);
- Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993г);
- Федеральный закон от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13.03.2006г №38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральный закон от 27.07.2006г №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 10 января 2002 года №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- Указ Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
- Устав и локальные правовые акты МБДОУ детский сад «Дамырак» с.Бай-Даг Эрзинского кожууна.

1.3. Официальный сайт ДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

## **2. Цель создания сайта**

2.1. Целями создания сайта ДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

### **3. Информационная структура официального сайта ДООУ**

3.1. Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДООУ.

3.2. Информационный ресурс сайта ДООУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ДООУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Сайт ДООУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства.

3.4. Информация, размещаемая на сайте ДООУ, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- 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;

- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. Примерная информационная структура сайта ДООУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Примерная информационная структура сайта ДООУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.7. Информационные материалы инвариантного блока определены статьей 29 «Информационная открытость образовательной организации» Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательного учреждения:

#### 3.7.1. Информация:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе образовательной организации, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием

- уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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);
- 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.

#### 3.7.2. Копии:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

3.8. Информационные материалы вариативного блока могут соответствовать актуальным вопросам воспитательно –образовательного

процесса, приоритетным направлениям деятельности ДООУ и должны отвечать требованиям пунктов 3.1.-3.4. настоящего Положения.

#### **4.Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДООУ**

4.1. Дошкольное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.2. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДООУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения. <https://damyrak-b-dag.rtyva.ru/>

4.3. Сайт ДООУ размещается по адресу: <https://damyrak-b-dag.rtyva.ru/>

4.4. с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.5. Обновление информации и документов, относящихся к инвариантному блоку, размещаются на официальном сайте ДООУ и обновляются в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Обновление информации вариативного блока осуществляется ежемесячно.

4.6. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДООУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательного учреждения.

4.7. Содержание сайта ДООУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДООУ.

#### **5.Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта ДООУ**

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДООУ возлагается на администратора приказом заведующего.

5.2. Обязанности администратора, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДООУ.

5.3. Лицам, назначенным заведующим ДООУ в соответствии пунктом 4.2. настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта;

- сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии с требованиями пунктами 3.1.-3.4. настоящего Положения.

5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 4.2. настоящего Положения.

5.5. Администратор сайта несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ДООУ информации, предусмотренной пунктом 3 настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Положения;

- за размещение на сайте ДООУ информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;

- за размещение на сайте ДООУ информации, не соответствующей действительности.