



УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МАДОУ № 91  
И.И. Горохова  
приказ № 40.ОД от 19.01.2016

## **Положение о сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 91**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 91 в дальнейшем - «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее ДОУ).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области, Уставом ДОУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего ДОУ.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 91, в дальнейшем - «сайт ДОУ», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания сайта ДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности ДОУ;
- 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 ДОУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта ДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива ДОУ и утверждается заведующим ДОУ.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

1.8. Пользователем сайта ДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## 2. Информационная структура сайта ДООУ

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

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

2.3. Сайт ДООУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства города Мурманска, Мурманской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона и РФ.

2.4. Примерная информационная структура сайта ДООУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДООУ (инвариантный блок - **специальный раздел - «Сведения об организации»**) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

Для размещения информации на Сайте создан **специальный раздел - «Сведения об организации»** (далее — специальный раздел). Информация в специальном разделе представлена в виде иерархического списка и ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы сайта. Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, а также доступны для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Специальный раздел содержит следующие подразделы:

- **Подраздел «Основные сведения».**
- **Подраздел «Структура и органы управления образовательной организации».**
- **Подраздел Документы."Подраздел Образование."**
- **Подраздел Образовательные стандарты."**
- **Подраздел Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав."**
- **Подраздел Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса."**
- **Подраздел Платные образовательные услуги."**
- **Подраздел Финансово-хозяйственная деятельность."**
- **Подраздел Вакантные места для приема (перевода)."**

Пользователю предоставляется информация, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы ( Федеральные ссылки):

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>;
- федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;
- информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;
- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;
- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

На сайте размещена иная информация (вариативный блок), опубликованная по решению

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА

*Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 91*

**ПРИКАЗ**

19.01.2016

№ 40 ОД

**Об утверждении Положения  
об официальном сайте МАДОУ № 91**

В соответствии с Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" **приказываю:**

1. Считать <http://sadi91.org.ru/> официальным сайтом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 91.
2. Считать [dou91@polarnet.ru](mailto:dou91@polarnet.ru) официальным адресом электронной почты муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 91.
3. Утвердить Положение об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 91 (Приложение 1).
4. Для модернизации и функционирования сайта создать группу разработчиков в следующем составе:
  - Гурова О.Г., воспитатель - администратор сайта;
  - Анфилова М.Н., воспитатель, Яковлева О.Б., старший воспитатель - информационная поддержка сайта.
5. Группе разработчиков сайта поддерживать работу сайта в соответствии с Положением.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение №1 (на 4 листах).

Заведующий МАДОУ № 91



С.Н. Горохова

образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- информация о МАДОУ,
- Консультационный центр,
- Для родителей.

2.5. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ДОУ.

2.6. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию и сервисных услуг сайта ДОУ.

### **3. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ**

3.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. Содержание сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОУ.

3.3. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДОУ.

3.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем ДОУ.

3.5. Сайт ДОУ размещается по адресу: <http://sadi91.org.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.6. Адрес сайта ДОУ и адрес электронной почты ДОУ отражаются на официальном бланке ДОУ.

3.7. При изменении Устава ДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ДОУ производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

### **4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ**

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на рабочую группу ДОУ, утвержденную приказом заведующего.

4.2. Обязанности, ответственного за функционирование сайта ДОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОУ:

- обеспечение взаимодействия сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДОУ от несанкционированного доступа;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДОУ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДОУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте ДОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.