

«Согласовано»  
от « 09» января 2014г  
Протокол № 1  
Председатель профсоюзного комитета

 Н.И.Лобанова

«09 » января 2014г  
Введено в действие  
Приказом заведующего  
От « 09» января 2014г № 02

«Утверждаю»

Заведующий



«09»

2014г

Рассмотрено и утверждено  
На общем собрании коллектива  
От «09» января 2014 г.  
Протокол № 1

## ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о сайте Муниципального дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 9 общеразвивающего вида г. Котово Волгоградской области (далее - Положение) определяет порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение о функционировании сайта регламентируется действующим законодательством, 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», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОУ – детского сада № 9 , настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ДОО. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования ДОО.

1.4. Официальный сайт МДОУ содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат МДОУ –детскому саду № 9 , кроме случаев, оговоренных в Соглашении с авторами работ.

1.7. Информационное наполнение сайта является предметом деятельности всех сотрудников МДОУ –детского сада № 9, которые задействованы в образовательном процессе. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, но объединяет процессы сбора, обработки оформления, публикации информации с

процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности образовательного учреждения.

1.8. Настоящее положение является локальным нормативным актом регламентирующим деятельность ДООУ.

## **2. Сведения об образовательной организации**

2.1. Работа по созданию Сайта должна быть регламентирована приказом руководителя (заведующего) МДОУ –детского сада № 9.

2.2 Создание и функционирования сайта ДООУ направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательной организации;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательной организации;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации;
- осуществление обмена педагогическим опытом;

2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

2.4. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательным к размещению на официальном сайте ДООУ в соответствии с п. 4 статьи 32 Закона РФ «Об образовании» (с последующими изменениями) и должны содержать:

1) сведения:

- о дате создания ДООУ;
- о структуре ДООУ;
- об образовательных стандартах;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программ с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ, по договорам и с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащении образовательного процесса;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии документов:

- документа подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы ДООУ;

3) отчет о результатах самообследования.

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

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

3.1. ДООУ обеспечивает открытость и доступность документов, определенных настоящим пунктом, путем предоставления через официальный сайт электронных копий документов (далее – электронные копии документов):

- решение учредителя о создании учреждения;
- учредительных документов (устава) учреждения, в том числе внесенных в них изменений;
- свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя;
- государственного, (муниципального) задания на оказание услуг (выполнение работ);
- плана финансово – хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения;
- отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества;
- сведений (документов) о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

3.2. На основании документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, учреждение формирует и предоставляет через официальный сайт информацию в электронном структурированном виде (далее – структурированная информация об учреждении), в которую включаются показатели согласно приложению к настоящему Порядку, сгруппированные по следующим разделам:

- общая информация об учреждении;
- информация о государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) и его исполнении;
- информация о плане финансово – хозяйственной деятельности;
- информация об операциях с целевыми средствами из бюджета;
- информация о показателях бюджетной сметы;
- информация о результатах деятельности и об использовании имущества;

3.3. Сайт МДОУ- детского сада № 9 размещается по адресу: [schools.dnevnik.ru/1000004138700](http://schools.dnevnik.ru/1000004138700)

с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.4. 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. Структурированная информация сайта ДОУ**

4.1. Структурированная информация об учреждении и электронные копии документов, предоставляемые через официальный сайт, подписываются электронной подписью уполномоченного представителя учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сертификаты ключей электронной цифровой подписи выдаются уполномоченным представителям учреждений в территориальных органах Федерального казначейства.

4.2. Предоставление структурированной информации об учреждении не требуется, если соответствующая информация об учреждении ранее предоставлялась в Федеральное казначейство либо его территориальные органы в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3. В течении 3 рабочих дней, следующих за днем предоставления структурированной информации об учреждении и электронных копий документов, Федеральное казначейство осуществляет автоматизированную проверку представленной информации в соответствии с требованиями на:

- наличие электронных копий документов;
- полноту предоставления в составе структурированной информации об учреждении показателей, определенных пунктом 3.2. настоящего Положения;
- соответствие показателей структурированной информации об учреждении друг другу и сведениям, имеющимся в информационных системах Федерального казначейства;
- соответствие формата представленной структурированной информации об учреждении установленным формам и ее соответствия справочникам в случае предоставления указанной информации путем загрузки на официальный сайт.

Если по результатам проверки нарушений не выявлено, в указанный для проверки срок структурированная информация об учреждении и электронные копии документов размещаются на официальном сайте.

4.4. Если по результатам проверки, указанной в пункте 4.3. настоящего Положения, выявлены нарушения, Федеральное казначейство в указанный для проверки срок через официальный сайт направляет учредителю протокол в форме электронного документа, содержащий перечень выявленных несоответствий.

Учреждение в течение пяти рабочих дней, следующих за днем получения протокола, устраняет выявленные несоответствия.

До устранения указанных нарушений структурированная информация об учреждении и электронные копии документов на официальном сайте не размещаются.

## **5. Порядок ведения официального сайта и требования к информационной системе**

5.1. Официальный сайт ДООУ доступен в сети Интернет в круглосуточном режиме.

5.2. Информация, размещаемая на официальном сайте, доступна пользователям без взимания платы.

5.3. Федеральное казначейство в ходе ведения официального сайта обеспечивает:

- бесперебойное размещения сведений об учреждении для учреждений, органов государственное функционирование официального сайта;
- оперативное обновление и поддержание в актуальном состоянии сведений об учреждении, на основании информации, представленной учреждением в соответствии с настоящим Положением;
- применение средств электронной подписи для обеспечения юридической значимости информации об учреждении и соответствующих электронных копий документов;
- ведение и актуализацию справочников;
- защиту официального сайта от несанкционированного доступа;
- разграничение прав пользователей информационной системы.

5.4. Информационная система обеспечивает:

- доступность для учреждения информации об учреждении, содержащейся в справочниках;
- однократный ввод и многократное использование информации об учреждении;
- проведение необходимых контрольных процедур, обеспечивающих полноту, актуальность и достоверность размещаемой информации;
- поиск необходимой информации в соответствии с заданными критериями;
- просмотр структурированной информации об учреждениях;
- группировку размещенной информации по определенным аналитическим приказам;
- сравнение и анализ размещенной информации по заданным критериям;
- формирование отчетов о результатах размещения сведений об учреждении для учреждений, органов государственной власти (органов местного самоуправления),

осуществляющих функции и полномочия учредителя учреждения, министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства;

- формирование аналитических выборок о деятельности государственных (муниципальных) учреждений на основании информации, размещаемой на официальном сайте;

- совместимость и взаимодействие с иными информационными системами, используемыми федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

5.5. Введение официального сайта и размещение сведений об учреждении осуществляются на русском языке.

## **6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

6.1. Настоящее положение утверждается приказом заведующий МДОУ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующий МДОУ.

Прошито  
Пронумеровано  
Заведующий МДОУ «детский сад №9

*2 мая*



Л.Е. Переедкина