

СОГЛАСОВАНО:

Принято на Педагогическом совете

Протокол № 3 от 26.08. 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБ ДОУ

«Детский сад № 238»

Сепп М.А.Сепп

Приказ № 82/2 от 01.09.2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МБДОУ «Детский сад № 238»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 238» (далее – Учреждение) разработано с целью упорядочения информационных ресурсов Учреждения.

1.2. Официальным сайтом Учреждения является сайт, разработанный в соответствии с настоящим Положением, утвержденный приказом заведующего Учреждением, размещенный в сети Интернет по адресу: <http://detsad-238.ru>.

1.3. Правовыми основаниями для деятельности Учреждения по ведению Сайта в сети Интернет являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и законодательством РФ.

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

1.5. Настоящее Положение принимается общим собранием работников Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждением.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта Учреждения являются:

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

3. Требования к сайту

3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта.

3.2. Информация на сайте должна размещаться в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

4. Структура сайта

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

4.2. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, 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.

4.3. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Учреждения в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Закона «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми документами (с последующими изменениями) и должны содержать:

4.3.1. Сведения:

а) о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языке образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах;

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);

к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

л) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

4.3.2. копии:

а) устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной и медицинской деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора (при наличии);

4.3.3. отчет о результатах самообследования;

4.3.4. 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;

4.3.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

4.3.6. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.5. На сайте Учреждения не допускается:

- размещение противоправной информации;
- размещение информации, не имеющей отношения к образованию и Учреждению;
- размещение информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию или свержению существующего строя;
- размещение информации, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ;
- наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах сайта и элементах его оформления.

5. Организация функционирования сайта

5.1. Работа по созданию и функционированию Сайта регламентирована приказом заведующего Учреждением.

Приказом утверждаются:

- Положение о Сайте Учреждения;
- рабочая группа и ответственный за функционирование сайта.

5.2. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несет заведующий Учреждением.

5.3. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на старшего воспитателя Учреждения, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

5.4. Информационное наполнение и актуализацию сайта осуществляет рабочая группа, в которую могут входить старший воспитатель, специалисты Учреждения.

5.5. Ответственный за сайт обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.7. Рабочая группа сайта осуществляет консультирование сотрудников Учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте.

5.8. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется ответственному за сайт или старшему воспитателю.

5.9. Контроль за функционированием сайта осуществляет заведующий Учреждением.

6. Права и обязанности

6.1. Рабочая группа по обслуживанию сайта имеет право:

- вносить предложения заведующему Учреждением по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте.

6.2. Члены рабочей группы по обслуживанию сайта обязаны:

– выполнять требования настоящего Положения;

– представлять отчет о проделанной работе.