

Рассмотрено
на общем собрании работников
Протокол № 1
От «31» августа 2015 г.

С учетом мнения Совета родителей
МБДОУ «Сятра-Хочехматский
д/с «Дружба» Чебоксарского района Чувашской
Республики
Протокол № 1
От «31» августа 2015 г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Сятра-Хочехматский
д/с «Дружба» Чебоксарского
района Чувашской Республики
Л.Е. Иванова
приказ № 367 от 31.08.2015 г.



Положение

об официальном сайте

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сятра-Хочехматский детский сад «Дружба» Чебоксарского района Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сятра-Хочехматский детский сад «Дружба» Чебоксарского района Чувашской Республики (далее соответственно – Положение) определяет назначение, принципы построения, порядок размещения на официальном сайте МБДОУ и обновление информации о МБДОУ, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

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

1.3. Настоящее Положение принимается общим собранием работников МБДОУ и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом регламентирующим деятельность МБДОУ.

1.5. Пользователем официального сайта МБДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат МБДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.8. Структура Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются заведующим МБДОУ.

1.9. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом МБДОУ, настоящим Положением.

1.10. Положение утверждается заведующим образовательного учреждения и действует до распоряжения заведующего о признании его утратившим силу.

1.11. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации администрации образовательного учреждения, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем образовательного учреждения.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт заведующий МБДОУ.

2. Цель, задачи официального сайта МБДОУ

2.1. Целью официального сайта МБДОУ является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:

- обеспечение открытости деятельности МБДОУ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОУ;
- совершенствование информированности общественности о качестве образовательных услуг в ДОУ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов, воспитанников и их родителей (законных представителей).

3. Информационные материалы официального сайта МБДОУ

3.1. Информационные материалы являются обязательными к размещению на официальном сайте МДОУ в соответствии с п. 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и должны содержать:

- информацию:

о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления образовательной организации: адрес официального сайта в сети "Интернет"; адреса электронной почты; об описании образовательной программы, об учебном плане, об аннотации к рабочим программам, о реализуемых образовательных программах;

о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;

о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

о федеральных государственных образовательных стандартах;

о руководителе образовательной организации;

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

о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

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

- копии:

устава образовательной организации;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

бюджетной сметы образовательной организации; локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

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

3.2. На официальном сайте могут быть размещены другие информационные материалы: материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опытах работы; фотоальбом; гостевая книга; обратная связь;

3.3. На официальном сайте МБДОУ не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МДОУ и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МБДОУ

4.1. МБДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

4.2. Содержание официального сайта МБДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

4.3. Обновлять информацию на Сайте ДОУ (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы - тексты на существующие страницы, удаление документов – текстов) не реже одного раза в месяц.

4.4. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, 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. При размещении информации на официальном сайте МБДОУ и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

4.7. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.8. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов на официальном сайте МБДОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом заведующего МДОУ.

4.9. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде заведующей, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Информационные материалы должны отвечать следующим **требованиям**:

- информационные материалы должны представляться в печатном и электронном видах. За идентичность информации, представленной на печатном и электронном носителях, несет ответственность источник информации.
- печатный экземпляр информационных материалов предоставляется в формате Microsoft Word, где текст, представлен согласно структуре документа по абзацам с элементами форматирования;
- В целях обеспечения оперативной доставки информационных сообщений может использоваться электронная почта. В этом случае материал передается в электронном виде, а его открытое опубликование осуществляется только после получения подтверждения о том, что материал допущен к опубликованию заместителем, курирующим данное структурное подразделение.

4.10. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются по согласованию с заведующим МБДОУ и изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с заведующим МБДОУ.

5. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта МБДОУ

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МБДОУ возлагается на заведующего МБДОУ.

5.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта МБДОУ, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего МБДОУ и возлагаются на лиц из числа участников образовательных отношений в МБДОУ, назначенным приказом заведующего МБДОУ;

5.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта МБДОУ несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте МБДОУ информации, предусмотренной пунктом 3.1 настоящего Положения;

- а нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Положения;

- за размещение на официальном сайте МБДОУ информации, не соответствующей действительности.

6. Контроль

6.1. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте, возлагается на заведующего МБДОУ.

6.2. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на заведующего МБДОУ.