

ПРИНЯТО

Собранием трудового коллектива
МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 8
Протокол № 4 « 20» июня 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 8
Л.Романенко
« 20» июня 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об официальном сайте
в соответствии с ФГОС ДО
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения –
детский сад №8 комбинированного вида
муниципального образования Щербиновский
район станция Старощербиновская

1. Общие положения.

- 1.1 Положение об официальном сайте в Сети интернет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №8 комбинированного вида муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская, в дальнейшем – «Положение» в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведение официального сайта дошкольного учреждения (далее ДОУ).
- 1.2 Функционирование Сайта регламентируется Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего ДОУ.
- 1.3 Официальный сайт в сети «Интернет» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №8 комбинированного вида муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская, 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.
- 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 ДОУ

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

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

2.3. 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, разжигание социальной, расовой, 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.

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

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

2.6. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДООУ в соответствии со статьей 29 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ Закона «Об образовании в Российской Федерации» и должны содержать:

1) сведения:

- о дате создания ДООУ, об учредителе, о месте нахождения ДООУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;
- о структуре и органах управления ДООУ;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности воспитанников;
- о языках образования;
- об образовательных стандартах;
- о руководителе ДООУ, его заместителях;
- 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 о спортивных сооружениях, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к

информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- о количестве вакантных мест;

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

2) копии:

- устава ДООУ;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- утвержденных в установленном порядке, плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы ДООУ;

- локальных нормативных актов (правила приема воспитанников; договор об образовании, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор);

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;

5) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДООУ и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего

Положения.

2.9. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ДООУ.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДООУ

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

3.2. ДООУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ДООУ в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДООУ от несанкционированного доступа;

- размещение материалов на сайте ДООУ;

- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание сайта ДООУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений ДООУ.

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

3.5. Сайт ДОУ размещается по адресу: <http://detsadarh91.edusite.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителю.

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 10 рабочих дней со дня их создания.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ.

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на работника ДОУ приказом заведующего.

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

4.3. Лицам, назначенным заведующим ДОУ в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью «Интернет»;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДОУ от несанкционированного доступа;
- сбор, обработка и размещение на сайте ДОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ДОУ.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДОУ

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств ДОУ или за счет привлеченных средств.