СОГЛАСОВАНО
Председатель общего собрания работников
МБ ДОУ «Детский сад №10»
_____ Л.Н. Алоян

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБ ДОУ «Детский сад №10»
_____ О.С. Яремчук
Приказ № 66
от «31» августа 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
МБ ДОУ «Детский сад № 10»

1. Общие положения.

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.2 Официальным сайтом ДОУ является сайт, разработанный в соответствии с настоящим Положением, Уставом МБ ДОУ «Детский сад № 10», утвержденный приказом заведующего ДОУ, размещенный в сети Интернет по адресу: http://det-sad-10.ucoz.ru

1.3Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской федерации»
- Постановлением Правительства Российской Федерации 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»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»
- Федеральный закон от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» и законодательством РФ.

1.4 Сайт 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 сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт образовательного учреждения создан с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса;
- осуществление обмена педагогическим опытом;

3. Информационная структура сайта ДОУ

3.1. Информационный ресурс сайта ДОУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, в соответствии с уставной деятельностью ДОУ.

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

3.3. Информация, размещаемая на сайте ДОУ, 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.

3.4. Информационная структура сайта:

Сведения об образовательной организации:

- Структура сайта
- Основные сведения
- Структура и органы управления образовательной организацией
- Антикоррупционная деятельность
- Документы
- Предписания
- Образование
- Образовательные стандарты
- Руководство. Педагогический состав
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность
- Платные образовательные услуги
- Финансово-хозяйственная деятельность
- Вакансии
- Безопасность
- Наши новости!
- Родителям!
- Поздравляем!
- Гостевая книга

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

3.5.1 Сведения:

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

б) о структуре ДОУ и об органах управления;

в) о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;

д) о языке образования

е) о федеральных государственных образовательных стандартах;

ж) о руководителе ДОУ, его заместителях;

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

и) о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса *(в том числе о наличии оборудованных учебных помещениях, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания)*;

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

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

3.5.2 копии:

а) устава ДОУ

б) документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной и медицинской деятельности *(с приложениями)*;

в) плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, 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 распорядка, коллективного договора.

3.5.3 отчет о результатах самообследования;

3.5.4 документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

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

3.5.6 иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению ДОУ и размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте Д ОУ

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

4.2. ДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДОУ от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта ДОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДОУ;
- резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ДОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

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

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

4.5. 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.

4.6. Сайт ДОУ размещается по адресу: http://det-sad-10.ucoz.ru с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управлении образованием.

4.7. Обновление информации, удаление устаревшей информации производится не менее 2 раз в месяц. 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.

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

4.9. Информация на сайте должна размещаться в соответствии с Федеральным законом Российской федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ

5.1. Работа по созданию и функционированию сайта регламентирована приказом заведующего ДОУ.

Приказом утверждаются:

- Положение об официальном сайте ДОУ;

- Ответственный за функционирование сайта.

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

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

5.4. Информационное наполнение и актуализацию сайта осуществляет старший воспитатель, специалисты ДОУ.

5.5. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДОУ обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционирование сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикацию информации.

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

5.7 Контроль за функционированием сайта осуществляет заведующий ДОУ

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

6.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ДОУ.