


ПРИНЯТО

на общем собрании работников
протокол № 3
От « 26 » 01 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
приказом заведующего
От « 27 » 01 2015
№ 17/1

 / Н.Ф. Вохмина/

**Порядок организации работы официального сайта в сети интернет
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения МБДОУ №104**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад №104 комбинированного вида» (далее Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного образовательного учреждения (далее МБДОУ).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации:

- Постановлением Правительства РФ от июля 2013г. №582;
- Статьями 29 и 95 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»
- Приказом Минобрнауки России от 14.07.2013 №462 «Об утверждении порядка самообследования образовательной организации»,
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 года №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»,
- Письмо Минобрнауки России от 14.10.2013 № АП-1994/02 «О методических рекомендациях по проведению независимой системы оценки качества работы образовательных организаций»,
- настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего.

1.3. Официальный сайт МБДОУ №104 является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания Сайта МБДОУ является:

- обеспечение открытости деятельности МБДОУ;

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МБДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Положение принимается общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом заведующего.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБДОУ.

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

2. Информационная структура официального сайта МБДОУ.

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью МБДОУ.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным. Информация на Сайте излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Информация, размещаемая на Сайте, 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, содержащие 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 РФ;
 - противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

Информационная структура Сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3. МБДОУ размещает на Сайте:

3.1. информацию:

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

3.2. копии:

- устава ДООУ;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы ДООУ;

- локальных нормативных актов, предусмотренных ч.2 ст.30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

3.3. отчет о результатах самообследования;

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

3.5. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению МБДОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ;

4. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг Сайта МБДОУ.

5. Специальный раздел Сайта должен содержать следующие подразделы:

- Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания МБДОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты.

- Подраздел «Структура и органы управления».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления МБДОУ.

- Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий: устав ДООУ; лицензия на осуществление образовательной деятельности или бюджетные сметы ДООУ; локальные нормативные акты;

б) отчет о результатах самообследования;

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

6. Порядок размещения и обновления информации на Сайте МБДОУ

6.1. МБДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению сайта.

6.2. МБДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- о дате создания МБДОУ, об учредителе МБДОУ, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления МБДОУ;
- фамилии, имена, отчества и должности руководителя;
- адрес официального сайта в сети «Интернет»;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных ДОУ для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности воспитанников;
- о языках, на которых осуществляется образование;
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе МБДОУ, его заместителях, в т.ч.: фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т.ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии); ученое звание (при наличии); наименование направления подготовки и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т.ч. сведения о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий, 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;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- о наличии и условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности;

- 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;
- постоянную поддержку Сайта ДООУ в работоспособном состоянии;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации.

6.3. Подготовка и размещение информационных материалов Сайта регламентируется распоряжением руководителя МБДООУ.

6.4. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного и вариантного блока Сайта и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя ДООУ.

6.5. Официальный Сайт ДООУ размещается по адресу: <http://mdou104.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе Сайта вышестоящему органу управления образованием.

6.6. При изменении Устава и (или) иных документов МБДООУ, подлежащих обязательному размещению на Сайте, обновление на сайте производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

7. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования Сайта

7.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя МБДООУ:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием Сайта МБДООУ;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариантного блоков Сайта;
- предоставление информации о достижениях и новостях ДООУ не реже 1 раза в месяц.

7.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц согласно п.3.4. настоящего Положения.

7.3. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта несет ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п. 2.3. настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Положения;
- за размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.