


Утверждено:
заведующий МАДОУ
«Детский сад № 1» ТГО
 Л.М. Позднякова
Приказ № 18 от «23» 06 2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1» Тайгинского городского округа

Принято:

Педагогическим советом

Протокол № 1 от «23» 06 2014г.

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» Тайгинского городского округа, в дальнейшем - (Положение), в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» Тайгинского городского округа (далее Учреждение).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений города Тайга, Уставом, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего.

1.3. Официальный сайт в сети «Интернет» Учреждения, в дальнейшем - «сайт ДОУ», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети «Интернет».

1.4. 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;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательных отношений.

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

1.6. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом Учреждения и утверждается заведующим Учреждения.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.8. Пользователем сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

2. Информационная структура сайта Учреждения

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

2.2. Информационный ресурс сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация сайта 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, 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.

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

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

2.6. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Учреждения 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 Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;
- о структуре и органах управления Учреждения;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности воспитанников;
- о языках образования;
- об образовательных стандартах;
- о руководителе Учреждения, 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 Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке, плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Учреждения;
- 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 Учреждения 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 Учреждения.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте

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

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

- постоянную поддержку сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
- размещение материалов на сайте Учреждения ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

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

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

3.5. Сайт Учреждения размещается по адресу: <http://madoultgo.nethouse.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителю.

3.6. Адрес сайта Учреждения и адрес электронной почты Учреждения отражаются на официальном бланке Учреждения.

3.7. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Учреждения производится не позднее 10 рабочих дней со дня их создания.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта.

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

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

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

- обеспечение взаимодействия сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью «Интернет»;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта Учреждения от несанкционированного доступа;
- сбор, обработка и размещение на сайте 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 Учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет заведующий Учреждения.