

«Согласовано»:

Педагогический совет

Председатель

 М.В. Кондрашова

«Утверждаю»:

Заведующий МДОУ

«Детский сад № 28 р.п. Ишня»

 О.В. Алдашкина

Приказ № 01 г – 3 о.д. от 09.01.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее – Правила).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательной организации (далее – МДОУ).

1.3. Функционирование официального сайта МДОУ регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя МДОУ.

1.4. Официальный сайт МДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального сайта МДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности МДОУ;
- 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 МДОУ;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта МДОУ в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается МДОУ «Детский сад № 28 р.п. Ишня» и утверждается заведующим МДОУ.

2. Информационная структура официального сайта МДОУ

2.1. Информационный ресурс официального сайта МДОУ формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью МДОУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта МДОУ является открытым и общедоступным. Информация официального сайта МДОУ излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Официальный сайт МДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Российской Федерации, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте МДОУ, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- 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.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем МДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта МДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Информационная структура официального сайта МДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. В соответствии с пп. 3, 4 Правил образовательная организация размещает на официальном сайте:

2.8.1. информацию:

- о дате создания МДОУ, об учредителе, учредителях МДОУ, о месте нахождения МДОУ и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления МДОУ,
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- об описании образовательной программы;
- об учебном плане;
- о планировании образовательной деятельности с приложением его копии;

- о методических и об иных документах, разработанных МДОУ для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных и парциальных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- 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 образовательной организации, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя; должность руководителя; 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) работника; занимаемая должность (должности); данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- о наличии и условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки (компенсационные выплаты);
- об объеме образовательной деятельности;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2.8.2. копии

- устава МДОУ;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (кроме ДМДОУ);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности МДОУ, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- 2.8.3. отчет о результатах самообследования;
- 2.8.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости по каждой платной услуге;
- 2.8.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- 2.8.6. иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.
- 2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены МДОУ и должны отвечать требованиям пп. 2.1-2.5 Положения.
- 2.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта МДОУ.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МДОУ

- 3.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.
- 3.2. Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- размещение материалов на официальном сайте МДОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

- доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- 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 официального сайта МДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.3. Содержание официального сайта МДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МДОУ.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта МДОУ регламентируется приказом руководителя МДОУ.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта МДОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя МДОУ.

3.6. Официальный сайт МДОУ размещается по адресу: **ds28-ros.edu.yar.ru** с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес официального сайта МДОУ и адрес электронной почты МДОУ отражаются на официальном бланке МДОУ.

3.8. При изменении устава и иных документов МДОУ, подлежащих размещению на официальном сайте МДОУ, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта МДОУ

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя МДОУ:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта МДОУ;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о событиях и новостях МДОУ не реже 1 раза в месяц.

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта МДОУ в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта МДОУ между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя МДОУ, обязанности второго – в договоре МДОУ с третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя МДОУ или определены договором МДОУ с третьим лицом.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц МДОУ, согласно п. 3.5 Положения.

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта МДОУ по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта МДОУ, несут ответственность:

– за отсутствие на официальном сайте МДОУ информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;

– за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения;

– за размещение на официальном сайте МДОУ информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;

– за размещение на официальном сайте МДОУ недостоверной информации.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта МДОУ

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта МДОУ из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда МДОУ.

5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта МДОУ производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.