Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 38
Муниципального образования Абинский район

«СОГЛАСОВАНО»
Управляющий совет
МБДОУ детский сад № 38
Протокол № 5
от «03» 07 2018 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
заведующий МБДОУ
детский сад № 38
_____ Сиухина О.А.
Приказ № 60
от «03» 07 2018 г.

Положение об официальном сайте

1.Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее – Положение) муниципального бюджетное дошкольного образовательного учреждения детский сад № 38 муниципального образования Абинский район (далее – ДОУ), в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта ДОУ.

1.2. Функционирование официального сайта (далее – Сайт ДОУ) регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом ДОУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего ДОУ.

1.3. Сайт ДОУ в сети Интернет 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;
- ✓ Информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- ✓ Защита прав и интересов участников образовательного процесса.

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 ДОУ.

1.6. Настоящее Положение согласовывается с Управляющим Советом 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 образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДОУ.

2.2. Информационный ресурс сайта ДОУ является открытым и общедоступным. Информация Сайта ДОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широко аудитории.

2.3. Сайт ДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Абинского района, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства.

2.4. Информация, размещенная 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;

2.5. Размещение информации рекламно- коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим ДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальным договором.

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

2.7. примерная информационная структура Сайта ДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте ДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на Сайте ДОУ в соответствии с пунктом 2

статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и должны содержать:

1) информацию:

- ✓ О дате создания образовательной организации, об учредителе (учредителях) образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- ✓ О структуре и об органах управления образовательной организацией;
- ✓ О реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- ✓ О численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- ✓ О языках образования;
- ✓ О федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- ✓ О руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии)4
- ✓ О персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- ✓ О материально – техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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 количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- ✓ Об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- ✓ О поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам года;

2) копии:

- ✓ Устава образовательной организации;

✓ Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

✓ Свидетельства о государственной аккредитации 9с приложениями);

✓ Плана финансово – хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ДОУ;

✓ Локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) Отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности ДОУ, подлежащего самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования;

4) Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения, по каждой образовательной программе;

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

6) Иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДОУ и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.2.10. Информационное наполнение Сайта ДОУ осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ДОУ.

2.11. Управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район может вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг Сайта ДОУ.

3.Порядок размещения и обновления информации на Сайте ДОУ.

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

3.2. 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 ДОУ и правам на изменение информации;

✓ Размещение материалов на Сайте ДОУ;

✓ Соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта ДОУ;

3.3. Содержание Сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта ДОУ регламентируется критериями оценивания стимулирующей части заработной платы педагогов ДОУ.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию Сайта ДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего ДОУ.

3.6. Сайт ДОУ размещается по адресу: ds38abinsk.ru с обязательным предоставлением информации об адресе управлению образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район.

3.7. Адрес Сайта ДОУ и адрес электронной почты ДОУ отражаются на официальном бланке ДОУ.

3.8. При изменении устава ДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов Сайта ДОУ производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

3.9. Информация и документы, указанные в части 2 настоящего Положения, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на Сайте ДОУ и обновлению в течении 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на Сайте ДОУ и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

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. Лицу, назначенному заведующим ДОУ в соответствии с 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;
- ✓ Инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта ДОУ в случае аварийной ситуации;
- ✓ Ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта ДОУ;
- ✓ Регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта ДОУ;
- ✓ Разграничение прав доступа к ресурсам Сайта ДОУ и прав на изменение информации;
- ✓ Сбор, обработка и размещение на Сайте ДОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения;

4.4. Дисциплинарная и иная ответственность, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации, 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 Сайта ДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование Сайта ДОУ, несет ответственность:

- ✓ За отсутствие на Сайте ДОУ информации, предусмотренной пунктом 2.8. настоящего Положения;
- ✓ За нарушения сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Положения.