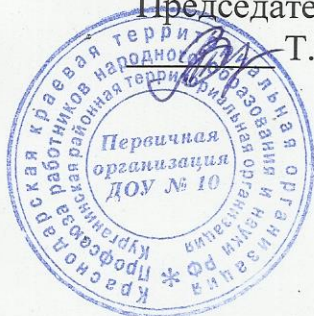


СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МАДОУ № 10

Т.В. Аникина



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 10

О.Г. Гисарева



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 10
СТ. МИХАЙЛОВСКОЙ

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 в соответствии с законодательством Российской Федерации. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее ДОУ).

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Организации в сети Интернет с целью расширения информационно-образовательных услуг Организации, оперативного ознакомления с различными аспектами его деятельности, эффективность процесса повышения квалификации и переподготовки педагогических работников района, развитие единого информационного пространства региональной системы образования.

1.3. Сайт Организации предоставляет возможность пользователям обмениваться опытом, принимать участие в дискуссиях, взаимодействовать с сотрудниками Организации, пользоваться цифровыми и иными ресурсами, являющимися продуктом работы сотрудников Организации. Сайт содержит разделы: новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.), учебно-методические, научные материалы, ссылки на полезные ресурсы и др.

1.4. Функционирование сайта регламентируется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникативной сети «интернет» и обновления информации об образовательной организации», Уставом Организации, настоящим Положением.

1.5. Официальный сайт в сети Интернет Организации, является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.6. 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;
 - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Организации;
 - защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- 1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Организации.
- 1.8. Пользователем сайта Организации может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта ДООУ

- 2.1. Информационный ресурс сайта Организации формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДОО.
- 2.2. Информационный ресурс сайта Организации является открытым и общедоступным. Информация сайта Организации излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 2.3. Информация, размещаемая на сайте ДООУ, 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 Российской Федерации;
 - противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 2.4. Информационная структура сайта Организации формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДООУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 2.5. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте МАДОУ № 10 в соответствии с п. 2 статьи 29ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и должны:
- обеспечить открытость и доступность:
- 1) информации:
- о дате создания Организации, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - о структуре и об органах управления Организацией;
 - о реализуемых образовательных программах;
 - о численности воспитанников;
 - о федеральных государственных образовательных стандартах;
 - о руководителе Организации;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

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

2) копии:

- устава Организации;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;

- локальных нормативных актов, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

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

2.6. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДООУ и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

2.7. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определенном приказом заведующего МАДООУ № 10.

2.8. Отдел образования администрации муниципального образования Курганский район может вносить рекомендации по содержанию сайта ДООУ.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДООУ

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

3.2. Организация самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ДООУ в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Организации от несанкционированного доступа;

- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта Организации;

- проведение регламентных работ на сервере;

- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

- размещение материалов на сайте ДООУ;

- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

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

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДООУ регламентируется приказом заведующего ДООУ.

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

3.6. При изменении Устава ДООУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ДООУ производится не позднее 10 календарных дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения

4.1. Ответственность за недостоверное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с ошибками) для размещения на Сайте несет ответственный сотрудник, предоставивший информацию.

4.2. Ответственность за своевременное предоставление информации Администратору для размещения на Сайте несут ответственные сотрудники, имеющие соответствующее поручение.

4.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор Сайта.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

- несвоевременном размещении предоставляемой информации,
- неоперативном принятии мер по исключению появления на Сайте ненормативной лексики,
- совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к Сайту,
- невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.

5. Контроль

5.1. Контроль за выполнением обязанностей сотрудниками, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте, за выполнением обязанностей Администратора Сайта возлагается на заведующего Учреждением.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта Учреждения

6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств Учреждения или за счет привлеченных средств.