

Утверждено:
Приказом по МАДОУ -
детский сад № 21 «Ягодка»
от «14» 02 2014 г. № 147
Заведующий:
В.В. Воронникова



Положение об официальном сайте

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад общеразвивающего вида № 21 «Ягодка» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников

Принято Общим собранием
МАДОУ - детский сад № 21 «Ягодка»
Протокол № 01 от «19» 02 2014

П. Белоярский

**Положение об официальном сайте
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения -
детский сад общеразвивающего вида № 21 «Ягодка» с приоритетным
осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию
воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад общеразвивающего вида № 21 «Ягодка» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников, в дальнейшем - «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»), приказом Минфина РФ от 21 июля 2011 г. N 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта" с изменениями и дополнениями от: 23 сентября 2013 г., Постановления Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2012 г. N 343 г "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательном учреждении".

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МАДОУ – детский сад № 21 «Ягодка» (далее Учреждение).

1.3. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением, нормативными правовыми и локальными актами Учредителя, приказами и распоряжениями заведующего Учреждением.

1.4. Официальный сайт в сети Интернет Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад общеразвивающего вида № 21 «Ягодка» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников, в дальнейшем - «сайт Учреждения», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети Интернет.

1.5. 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;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Учреждения;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательных отношений.

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

1.7. Настоящее Положение принимается Общим собранием Учреждения и утверждается заведующим Учреждения.

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

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

2. Информационная структура сайта Учреждения

2.1. Информационный ресурс официального 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 официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории на русском языке.

2.3. Официальный сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Белоярского городского округа связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства Белоярского городского округа. Ссылка на официальный сайт Министерства образования обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, 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, 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 рекламного-коммерческого характера не допускается.

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

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

2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Учреждения в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ статья 29 и должны содержать:

1) сведения:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и органах управления Учреждения, с приложением копий указанных положений об органах управления, информация о руководителе и заместителях руководителя;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации и опыта работы, в т.ч.: фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); наименование направления подготовки и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности;

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности обучающихся;
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий;
- об описании образовательной программы с приложениями и ее копиями;
- об учебном плане и ее копии;
- о календарном учебном графике с приложениями;
- о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса;
- о материально-техническом обеспечении Учреждения (в том числе о наличии музыкального, помещений для занятий специалистов, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- устава Учреждения;
- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч.2 ст.30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка и 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) предписание органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1 - 2.5 настоящего Положения.

2.10. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего Учреждения.

2.11. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта Учреждения.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте Учреждения

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

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

- постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии (обновление не реже 1 раза в 2 недели);
- размещение материалов на официальном сайте Учреждения в текстовой и (или) табличной форме копий документов;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет:
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;

- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта Учреждения;
- резервное копирование данных и настроек официального сайта Учреждения;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте Учреждения;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта;
- защиту от копирования авторских материалов.

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

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

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.6. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: <http://21bel.tvovsadiк.ru/admin> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес официального сайта <http://21bel.tvovsadiк.ru/admin> и адрес электронной почты Учреждения Yagodka_21@mail.ru отражаются на официальном бланке Учреждения.

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

4. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения

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

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

4.3. Лицам, назначенным руководителем 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;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждения;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта Учреждения и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте Учреждения 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 по договору, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование официального сайта Учреждения несет ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте Учреждения информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение официального сайта Учреждения

5.1. Работы по обеспечению функционирования официального сайта производится за счет средств Учреждения или за счет привлеченных средств.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

6.2. Дополнения и изменения к Положению вносятся в установленном Уставом порядке.

Прошито и пронумеровано

7 Селес листов

Заведующий детским садом:

В.В. Воротникова

