

Принято

педагогическим советом

протокол № 6

от «25» мая 2016г.

Председатель педагогического совета

Идрисов / В.Г. Идрисова

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ №38 «Дельфин»

/С.В.Лихацкая

Введено в действие приказом

№ 1 от 25 мая 2016г.



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №38 «Дельфин» г. Альметьевска РТ» (далее – МБДОУ)

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о МБДОУ в сети Интернет <https://edu.tatar.ru/> на веб-странице официального сайта «Электронное образование в Республике Татарстан» в целях обеспечения ее открытости и доступности, оперативного ознакомления педагогов, работников, обучающихся, родителей (законных представителей), деловых партнеров и других заинтересованных лиц о деятельности ДОУ.

1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.3. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МБДОУ, настоящим Положением, приказами и распоряжением заведующего МБДОУ.

1.4. Настоящее Положение принимается общим собранием работников МБДОУ и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБДОУ.

1.6. Срок действия настоящего Положения неограничен, действует до принятия нового.

2. Информационная структура сайта МБДОУ

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

2.2. Информационный ресурс сайта МБДОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта МБДОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт МБДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Альметьевского муниципального района, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на сайте МБДОУ, 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 со-

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

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

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

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

2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте МБДОУ в соответствии с пунктом 4 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями) и должны содержать:

1) сведения:

- о дате создания ДОУ;

- о структуре ДОУ;

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

- об образовательных требованиях;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса;

- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ;

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

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

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;

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

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

Управление образованием может вносить рекомендации по содержанию.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ

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

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

- постоянную поддержку сайта МБДОУ в работоспособном состоянии;

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

- резервное копирование данных сайта МБДОУ;

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

- размещение материалов на сайте МБДОУ.

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

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта

ДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников МБДОУ.

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

3.6.Сайт МБДОУ размещается по адресу:
<https://edu.tatar.ru/almet/dou38/delphin/page2685542.htm> обязательным предоставлением информации об адресе Управлению образования.

3.7.При изменении Устава МБДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ, обновление соответствующих разделов сайта МБДОУ производится не позднее 20 дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МБДОУ

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

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

4.3. Лицам, назначенным заведующим МБДОУ в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения возлагаются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ДОУ с внешними информационно телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение мероприятий по защите информации сайта ДОУ от несанкционированного доступа;
- поддержание функционирования сайта ДОУ;
- ведение архива информационных материалов, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДОУ;
- регулярное резервное копирование данных 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 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 ДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

- 4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДОУ несет ответственность:
- за отсутствие на сайте ДОУ информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;
 - за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
 - за размещение на сайте ДОУ информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
 - за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.

