

ПРИНЯТО

На общем собрании работников МБДОУ
протокол № 4 от «14» июля 2011 г.
Председатель общего собрания

_____/Е.Н.Тезева/

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

_____/И.В.Леонтьева/

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад пресмотра и
оздоровления №19 «Красная Шапочка» ЗМР РТ»

_____/Е.Н.Тезева/

Приказ № _____ от «14» июля 2011 г.



**Положение об официальном сайте
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад пресмотра и оздоровления №19 «Красная Шапочка»
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 N 273-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10 июля 2013 г. № 582 и другими законодательными актами Российской Федерации.

1.2. Положение об официальном сайте (далее соответственно – Положение) определяет понятия, цели, требования и порядок размещения на официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад пресмотра и оздоровления №19 «Красная Шапочка» (далее – Учреждение) и обновление информации об Учреждении, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

- сайт – информационный веб-ресурс, имеющий четко определенную форму и законченную смысловую нагрузку;
- администратор сайта – физическое лицо (сотрудник Учреждения) поддерживающий работоспособность сайта и оказывающий его техническое сопровождение.

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

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

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет заведующий.

2. Цель, задачи официального сайта Учреждения

2.1. Целью официального сайта Учреждения является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

- Презентовать деятельность Учреждения, а именно: достижения детей и педагогического коллектива, особенности Учреждения, историю развития, реализуемые образовательные программы, результаты уставной деятельности, поступления и расходовании материальных и финансовых средств;
- Осуществлять обмен педагогическим опытом в сетевых объединениях, демонстрировать достижения Учреждения;
- Стимулировать научно-познавательную и творческую активность педагогов, родителей и детей;
- Повышать эффективность дошкольного образования, развивать информационную культуру, общие навыки использования информационных технологий педагогами.

3. Требования к содержанию сайта

3.1. На сайте можно:

- поддерживать личные страницы педагогов, возрастных групп, специалистов;
- отражать происходящие в Учреждении события (праздники, конкурсы, конференции, развлечения);
- отражать в развитии постоянно действующие направления работы Учреждения (участие в семинарах, проектах, научно-методической работе, педсоветах и т.д.);
- предоставлять возможность педагогам размещать методические материалы (конспекты занятий, планы кружков, развлечений, досугов с фотоматериалами и т.д.).

Размещать:

- творческие работы педагогов, родителей, детей;
- информацию, интересующую родителей при поступлении их детей в Учреждение, в том числе о педагогах, общеобразовательных программах, традициях, режиме работы, администрации;
- информацию о работниках;
- информацию о возрастных группах;
- основные документы, регламентирующие деятельность Учреждения (лицензия, устав, свидетельства о государственной регистрации и т.д.);
- программу развития, учебный план, расписание занятий;
- достижения детей (награды, творческие работы);
- интерактивные форумы, проекты;
- результаты проектной деятельности коллектива;
- методические работы педагогов (планы мероприятий, конспекты досугов, развлечений);
- ссылки на дополнительные источники информации;
- информацию для родителей;
- о времени консультаций специалистов МБДОУ;
- кружках, студиях, конкурсах;
- результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения за отчетный период.

3.2. На сайте запрещается:

- размещать рекламу коммерческого характера, не относящуюся к образовательной деятельности;
- размещать ссылки на веб-ресурсы, не имеющие отношение к образовательной деятельности.

3.3. На сайте обязательно должно быть:

- ссылка на сайт Управления по образованию и делам молодежи;
- контактная информация Учреждения и администратора сайта (телефон, e-mail).

3.4. Администратор сайта обязан:

- при работе над сайтом руководствоваться данным положением и комментариями к нему;
- регулярно обновлять содержание сайта.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения

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

4.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

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

4.4. При изменении Устава МБДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайта Учреждения производится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

4.5. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования, и науки Республики Татарстан в сети "Интернет"

4.6. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.7. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.8. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте 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;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

4.9. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.10. Информационное наполнение официального сайта осуществляется в порядке, определенном приказом заведующего.

4.11. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов на официальном сайте, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя.

5. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения возлагается на заведующего.

5.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются на лиц из числа участников образовательных отношений в Учреждении, назначенным приказом заведующего;

5.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта МБДОУ несут ответственность:

— за отсутствие на официальном сайте информации, предусмотренной пунктом 3.1 настоящего Положения;

— за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.5. настоящего Положения;

— за размещение на официальном сайте информации, не соответствующей действительности.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение официального сайта

6.1. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет образовательного учреждения, внебюджетных источников, спонсорских средств.