

Утверждено
Приказом заведующего ДОУ №13
от 10.08.2015г. №36
заведующий ДОУ №13
М.А. Соболева



**Положение об официальном сайте
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения №13 «Тополек» города Дубны Московской области**

Принято на общем собрании работников ДОУ №13
Протокол №1 от 10.08.2015г.

Московская область
г. Дубна
2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 13 «Тополек»
города Дубны Московской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законами Российской Федерации:
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных".
 - Федеральный закон от 13.03.2006г. № 38-ФЗ «О рекламе»;
 - Указ президента РФ от 17.03.2008г. № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-коммуникационных сетей международного информационного обмена».
- 1.2. Положение об официальном сайте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 13 «Тополек» города Дубны Московской области (далее – Положение) определяет понятия, цели, задачи, требования к сайту и порядок организации работ по его созданию и функционированию официального сайта Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 13 «Тополек» города Дубны Московской области (далее — ДОУ).
- 1.3. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников ДОУ и утверждается заведующим Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №13 «Тополек» города Дубны Московской области.
- 1.4. *Основные понятия:*
- *сайт* – информационный сетевой ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, представляет отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения;
 - *администратор сайта* - физическое лицо (группа физических лиц), создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и сопровождение в соответствии с приказом заведующего ДОУ.
- 1.5. Официальный сайт является информационным ресурсом ДОУ в сети Интернет.
- 1.6. Официальный сайт содержит бесплатный и неограниченный доступ к информации для пользователей. Информационные материалы, размещенные на официальном сайте имеют статус официальной публикации.

- 1.7. Сайт предназначен для опубликования общезначимой информации официального и неофициального характера, касающейся организационно - педагогической деятельности ДООУ, включает в себя ссылки на сайт Управления дошкольного образования Администрации города Дубны Московской области, а также ссылки на федеральные и региональные ресурсы.
- 1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ДООУ и авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.
- 1.9. При перепечатке ссылка на информацию, опубликованную на сайте, обязательна.
- 1.10. Адрес официального сайта ДООУ в сети Интернет: dou13.uni-dubna.ru

2. Цели и задачи сайта

- 2.1. *Цель:* Повышение информированности местного сообщества: граждан, родителей (законных представителей), органов власти, местного самоуправления, различных общественных организаций и объединений о функционировании и развитии ДООУ.
- 2.2. *Задачи сайта:*
 - обеспечение открытости деятельности ДООУ и освещение его деятельности в сети Интернет;
 - создание условий для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процесса: администрации, воспитателей, родителей;
 - оперативное и объективное информирование о происходящем в ДООУ;
 - повышение роли информатизации образования, содействие созданию в городе единой информационной инфраструктуры;
 - осуществление обмена информацией, трансляция опыта между ДООУ;
 - формирование целостного позитивного имиджа ДООУ.

3. Информационная открытость официального сайта

- 3.1. Информационный ресурс официального сайта учреждения является открытым и общедоступным. Информация на сайте излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 3.2. Официальный сайт учреждения обеспечивает открытость и доступность:
 - 1) информации:
 - о дате создания образовательной организации, об учредителе, 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;
 - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
 - о языках образования;
 - о федеральных государственных образовательных стандартах;
 - о руководителе образовательной организации, его заместителях;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии объектов для проведения практических занятий, 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 поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 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;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Сроки хранения информации на официальном сайте:

- годовые, учебные планы работы, отчеты и текущая информация хранится один год;
- публичные доклады хранятся три года.

4. Информационная структура официального сайта

4.1. Официальный сайт учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

4.2. *К размещению на официальном сайте запрещены:*

- нарушающие авторское право;
- содержащие ненормативную лексику;
- нарушающие конфиденциальность и служебную информацию;
- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
 - информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
 - иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
 - информация, не имеющая отношения к образованию и образовательному учреждению;
 - расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах интернет-сайта и элементах его оформления.
- 4.3. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим учреждения. Условия размещения такой информации регламентируется Федеральным законом от 13.03.2006г. №38-ФЗ «О рекламе» и договорами.
- 4.4. Примерная информационная структура официального сайта учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 4.5. В текстовой информации официального сайта образовательного учреждения не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

- 4.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.
- 4.2. ДОУ самостоятельно обеспечивает:
- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
 - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
 - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте от несанкционированного доступа;
 - установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта в случае аварийной ситуации;
 - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального 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. Информация, указанная в пункте 3.2. настоящего Положения размещается на официальном сайте ДОУ в текстовом 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.
- 4.4. Содержание официального сайта учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.
- 4.5. Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

- 4.6. Лица, обеспечивающие создание и эксплуатацию официального сайта учреждения, и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего учреждением.

5. Администрация официального сайта

- 5.3. Администратором официального сайта признается лицо, имеющее доступ к редактированию материалов сайта в сети Интернет. Назначается приказом руководителя ДОУ.
- 5.4. В администрацию официального сайта могут входить другие сотрудники и учащиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий.
- 5.5. Администрация официального сайта в своих действиях руководствуется федеральными, региональными нормативными актами, локальными документами ДОУ.
- 5.6. Администратор официального сайта несет персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом и за выполнение своих функций.
- 5.7. Функции администрации официального сайта:
- контроль за соблюдением настоящего Положения;
 - признание и устранение нарушений;
 - своевременное обновление информации на официальном сайте;
 - организация сбора и обработки необходимой информации;
 - решение технических вопросов;
 - подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте ДОУ;
 - запрос материалов от членов педагогического коллектива (предоставляемый ими в электронном виде) для размещения на официальном сайте ДОУ.
- 5.8. Администрация официального сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления официальным сайтом.

5. Ответственность

- 5.1. Руководитель ДОУ несет ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте.
- 5.2. *Администратор официального сайта несет ответственность за:*
- несвоевременное размещение предоставляемой информации;
 - неоперативное принятие мер по удалению материалов, не соответствующих требованиям данного Положения;
 - совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту.
- 5.3. Педагогический коллектив несет ответственность за:
- несвоевременное предоставление материалов администратору сайта с целью размещения его на официальном сайте;
 - отказ от консультирования всех участников образовательного процесса в той части содержания образования, которое касается зоны персональной ответственности педагогов.

6. Контроль

- 6.1. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора официального сайта возлагается на заведующего ДОУ.
- 6.2. Общая координация работ по развитию официального сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении, возлагается на администратора официального сайта.

7. Финансирование, материально-техническое обеспечение работы официального сайта ДОУ №13

- 7.1. Работа по обеспечению функционирования официального сайта производится за счет средств ДОУ №13 либо за счет привлеченных средств.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
на десяти листах

Заведующий ДОУ №13 Соболева М.А.Соболева

