

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 30»**

Положение об официальном сайте

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 30»

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 30»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 30» (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативно - правовыми актами:
- ✓ Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 28 ч.3 п.21, ст.29;
 - ✓ Постановлением «Об утверждении правил размещения в сети интернет и обновления информации об образовании учреждении» от 18.04.2012 № 343
 - ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
 - ✓ Федеральным законом №8-ФЗ от 09.02.2009 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов местного самоуправления»;
 - ✓ Федеральным законом от 13.03.2006г №38 ФЗ «О рекламе»;
 - ✓ Федеральным законом от 20.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - ✓ Указом Президента РФ от 17.03.2008г. №315 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
 - ✓ Письмом Министерства образования и науки Челябинской области № 12/3722 от 23.06.2011г., типовым положением об официальном Интернет – сайте образовательного учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение определяет назначение, организацию работы официального Интернет – сайта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 30» (далее – Сайт), принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на сайте, а также регламентирует технологию их создания и функционирования.
- 1.3. Сайт - информационный ресурс, состоящий из файлов, размещенных в сети Интернет под одним адресом. Является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим, имеющим технические возможности выхода в Интернет.
- 1.4. Сайт создается в целях повышения качества образования и решает следующие задачи:
- ✓ информационное обеспечение всех участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 30» (далее - МБДОУ);
 - ✓ расширение доступа к цифровым образовательным ресурсам;
 - ✓ повышение информационной открытости образовательной организации;
 - ✓ формирование комплексной информационной среды образовательного учреждения;
 - ✓ формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;

- ✓ распространение инновационного опыта дошкольного образовательного учреждения;
 - ✓ презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива МБДОУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
 - ✓ создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров МБДОУ, обмена педагогическим опытом;
 - ✓ создание условий для использования новых форм, методов образования воспитанников;
 - ✓ стимулирование творческой активности педагогов и родителей воспитанников.
- 1.5. Сайт создается под руководством руководителя дошкольного образовательного учреждения (далее именуется - руководитель). Создание, содержание и обслуживание Сайта осуществляется специалистами, назначаемыми, или привлекаемыми руководителем.
- 1.6. Сайт содержит официальную информацию о дошкольном образовательном учреждении. Адрес Сайта является официальной информацией и может быть использован в учредительных документах дошкольного образовательного учреждения.
- 1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.8. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности Сайта

2.1. Руководитель МБДОУ:

- ✓ обеспечивает условия для постоянной работы Сайта;
 - ✓ осуществляет контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно – технического сопровождения сайта;
 - ✓ осуществляет общую координацию деятельности по развитию сайта;
 - ✓ осуществляет контроль за содержательное наполнение Сайта и за его своевременное обновление.
- 2.2. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа, в состав которой входит руководитель рабочей группы – заместитель заведующего по УВР, администратор Сайта, инициативные творческие педагоги МБДОУ, родители воспитанников.
- 2.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора Сайта.
- 2.4. *Руководитель рабочей группы*
- ✓ координирует деятельность Администратора Сайта, рабочей группы;
 - ✓ осуществляет контроль за содержательное наполнение Сайта и за его своевременное обновление;
 - ✓ редактирует предоставленные информационные материалы для размещения на Сайте;
 - ✓ осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.
- 2.5. *Администратор Сайта*, непосредственно связан с эксплуатацией Сайта и осуществляет:
- ✓ текущие изменения структуры Сайта;
 - ✓ изменения, носящие концептуальный характер, по согласованию с заведующим;
 - ✓ размещение информационных материалов на Сайте;
 - ✓ разработку новых web-страниц;

- ✓ реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов;
- 2.6. *Члены рабочей группы:*
- ✓ участвуют в разработке (корректировке) структуры Сайта, новых web-страниц;
 - ✓ обеспечивают формирование информационного материала для размещения на Сайте.
- 2.6. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору Сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc.
- 2.7. Администрация МБДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- ✓ постоянную поддержку сайта МБДОУ в работоспособном состоянии;
 - ✓ взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
 - ✓ проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте МБДОУ от несанкционированного доступа;
 - ✓ инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта МБДОУ в случае аварийной ситуации;
 - ✓ ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта МБДОУ;
 - ✓ резервное копирование данных и настроек сайта МБДОУ;
 - ✓ проведение регламентных работ на сервере;
 - ✓ разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
 - ✓ размещение материалов на сайте МБДОУ;
 - ✓ соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 2.8. Информация на Сайте обновляется по мере необходимости.
- 2.9. Обновление новостей главной страницы осуществляется не реже одного раза в неделю.
- 2.10. Во время летних каникул сайт необходимо обновлять не реже одного раза в месяц.
- 2.11. При изменении Устава МБДОУ, нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ, обновление соответствующих разделов Сайта производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

3. Содержание Сайта

3.1. Примерная информационная структура Сайта МБДОУ формируется из двух информационных блоков: обязательных к размещению на Сайте образовательного учреждения (инвариативный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный).

3.2. Информационные материалы инвариативного блока являются обязательными к размещению на официальном Сайте образовательного учреждения в соответствии со ст. 29 «Информационная открытость образовательной организации» ФЗ «Закона об образовании в РФ» №273 – ФЗ и должны содержать:

Информацию:

- а) о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- в) о реализуемых основных образовательных программах дошкольного образования с указанием учебных предметов предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- г) о численности обучающихся по реализуемым основным образовательным программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- д) о языках образования;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах;
- ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях;
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности:
- о наличии оборудованных групповых помещений, кабинетов, залов, спорта;
 - средств обучения и воспитания;
 - об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
 - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- м) о количестве вакантных мест для приема (перевода) сотрудников;
- н) о наличии и об условиях предоставления мер социальной поддержки семьям воспитанников, посещающих МБДОУ (федеральные, региональные и муниципальные льготы);
- п) об объеме образовательной деятельности по реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- р) о поступлении финансовых и материальных средств для выполнения муниципального задания и об их расходовании по итогам финансового года.

Копии (фотокопии) документов:

- а) устава образовательной организации;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- д) локальных нормативных актов:
- правил внутреннего трудового распорядка,
 - коллективного договора;
 - правила приема воспитанников;
 - режима дня воспитанников,
 - регламента непосредственно образовательной деятельности;

Отчеты:

- а) публичный отчет о деятельности МБДОУ;
- б) отчет о выполнении муниципального задания;
- в) отчет о выполнении плана финансово – хозяйственной деятельности.

Документы о порядке оказания платных образовательных услуг:

- а) положение об оказании платных образовательных услуг;
- б) бланк договора об оказании платных образовательных услуг;
- в) приказ об организации платной образовательной деятельности, включающий утверждение стоимости обучения по каждой дополнительной образовательной программе;
- г) рецензия дополнительных программ дошкольного образования;

Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

3.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы (Постановление Правительства РФ от 18 апреля 2012 г. N 343 г. "Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении"):

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>;
- федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;
- информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;
- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;
- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

3.4. Информационные материалы вариативного блока могут содержать:

- информацию о приоритетных направлениях МБДОУ, группах и педагогах МБДОУ;
- материалы по организации образовательного процесса;
- методические материалы педагогов;
- материалы о персоналиях — руководителе, преподавателях, работниках, деловых партнерах и т. п.;
- информация о событиях текущей жизни МБДОУ, проводимых мероприятиях (праздники, акции, конкурсы, выставки, конференции и т.п.), архивы новостей;
- информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации

3.5. Размещение информации о сотрудниках и воспитанниках МБДОУ осуществляется только с персонального согласия работников, родителей (законных представителей).

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

4. Ответственность

4.1. Ответственность за содержание информации, размещенной на Сайте несет заведующий МБДОУ. Информация, размещаемая на сайте ДОУ, 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.

4.2. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта, достоверность и качество информации, своевременность размещения поступившей информации, возлагается на администратора Сайта.

5. Контроль

5.1. Контроль за предоставлением информации для размещения на Сайте возлагается на руководителя рабочей группы – заместителя заведующего по УВР.

5.2. Контроль за своевременным размещением информации на Сайте, возлагается на администратора Сайта.

5.3. Контроль работы сайта осуществляет руководитель образовательного учреждения.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование создания и поддержки сайта МБДОУ осуществляется за счет внебюджетных средств и спонсоров.