

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад комбинированного вида № 96 второй категории»**

ул. Гетцавда, 9 Миасс, Челябинской области, 456306 Тел. (3513) 57-94-47 E-mail: miass-dow96@mail.ru
ОКПО 51494498, ОГРН 1027400872663, ИНН/КПП 7415031175/741501001

Принято:
педагогическим советом МБДОУ № 96
протокол № 1 от 26.08.2015года



Т.Л. Родюкова

Положение
об официальном сайте

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МБДОУ № 96 (далее – 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»), Правилами размещения на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582 (далее - Правила).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольной образовательной организации (далее – ДОО).

1.3. Функционирование официального сайта ДОО регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Положением, приказом заведующего ДОО.

1.4. Официальный сайт ДОО является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

1.5. Целями создания официального сайта ДОО являются:

- обеспечение открытости ДОО;
- 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 ДОО;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОО, поступления и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ДОО в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается и утверждается заведующим ДОО.

2. Информационная структура официального сайта ДОО

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

2.2. Информационный ресурс официального сайта ДОО является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ДОО излагается общепонятными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Официальный сайт ДОО является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства в Челябинской области, связанным гиперссылками с другими

информационными ресурсами образовательного пространства региона. (Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна).

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ДОО, 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, содержащие 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 РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ДОО. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта ДОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДОО и должны отвечать требованиям пп.2.1. – 2.5. Положения.

2.9. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта ДОО.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДОО

3.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Образовательная организация самостоятельно обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте ДОО в текстовой или табличной форме, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной 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;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- постоянную поддержку сайта в рабочем состоянии;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

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

3.4. Лицо, обеспечивающее подготовку, обновление и размещение материалов, утверждается приказом заведующего ДОО.

3.5. Официальный сайт ДОО размещается по адресу: <http://lesovichok96.ru/>, с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.6. Адрес официального сайта ДОО и адрес электронной почты ДОО отражаются на официальном бланке ДОО.

3.7. При изменении документов ДОО, подлежащих размещению на официальном сайте ДОО, обновление соответствующих разделов производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта ДОО

4.1. Обязанности лица, назначенного приказом заведующего ДОО:

- обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта ДОО;
- предоставление информации о достижениях и новостях ДОО не реже одного раза в три рабочих дня.

4.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная законодательством ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ДОО, согласно с п. 3.4. настоящего Положения.

4.3. Лицо, ответственное за функционирование официального сайта ДОО, несет ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте информации, предусмотренной в п. 2.8. настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.7. и 4.1. настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте ДОО информации, противоречащей пп.2.4. и 2.5. настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте ДОО недостоверной информации.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта ДОО

5.1. Оплата работы ответственного лица по обеспечению функционирования официального сайта ДОО из числа участников образовательного процесса производится в виде стимулирующей части к основному окладу.

5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта ДОО производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.