

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 6»

ПРИНЯТО:
На Совете педагогов
Протокол № 3
от «14» 03 2013г.

УТВЕРЖАЮ:
Заведующий МКДОУ «Детский сад № 6»
А.В.Левит



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 6» определяет назначение, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения.

1.2. Деятельность ДОУ по ведению официального сайта в сети Интернет производится на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями);
- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации".

1.3. Официальный сайт ДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

2. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

2.1. Целями создания сайта ДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности ДОУ;
- 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 образовательным учреждением;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательных отношений.

3. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ДОУ

3.1. Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДОУ.

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

3.3. Сайт ДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства.

3.4. 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.

3.5. Примерная информационная структура сайта ДООУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Примерная информационная структура сайта ДООУ формируется из двух видов информационных материалов: *обязательных* к размещению (инвариантный блок) и *рекомендуемых* к размещению (вариативный блок).

3.7. Информационные материалы инвариантного блока определены статьей 29 «Информационная открытость образовательной организации» Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательного учреждения:

3.7.1. Информация:

- о дате создания ДООУ, об Учредителе, Учредителях ДООУ, о месте нахождения ДООУ, 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 ДООУ, 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 оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, 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);
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.7.2. Копии:

- Устава ДООУ;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ДООУ;
- локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

- отчета о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

3.8. Информационные материалы вариативного блока могут соответствовать актуальным вопросам воспитательно – образовательного процесса, приоритетным направлениям деятельности ДООУ и должны отвечать требованиям пунктов 3.1.-3.4. настоящего Положения.

4. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ДООУ

4.1. Дошкольное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

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

4.3. Сайт ДООУ размещается по адресу: <http://анютины-глазки.детсадирбит.рф/> обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.4. Обновление информации и документов, относящихся к инвариантному блоку, размещаются на официальном сайте ДООУ и обновляются в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Обновление информации вариативного блока осуществляется ежемесячно.

4.5. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДООУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДООУ.

4.6. Содержание сайта ДООУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДООУ.

4.7. К размещению на информационном сайте ДООУ **запрещены:**

-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, содержание пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

-Любые виды рекламы, целью которых является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

-Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

-В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ДООУ

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДООУ возлагается на администратора приказом заведующего.

5.2. Обязанности администратора, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДООУ.

5.3. Лицам, назначенным заведующим ДООУ в соответствии пунктом 4.2. настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта;

сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии с требованиями пунктами 3.1.-3.4. настоящего Положения.

5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 4.2. настоящего Положения.

5.5. Администратор сайта несет ответственность:

за отсутствие на сайте ДОУ информации, предусмотренной пунктом 3 настоящего Положения;

за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.4. 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.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ДОУ

6.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.

6.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

6.3. Руководитель образовательного учреждения вправе поощрять членов творческой группы (редакции).