Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Гауфский детский сад « Теремок» Азовского немецкого национального муниципального района Омской области

 П Р И К А З

12.08.2013 № 40

 «Об утверждении Положения о сайте образовательного учреждения»

Во исполнении Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г № 582 «об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет и обновления информации об образовательной организации» и в соответствии со статьей 29 ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»

**Приказываю:**

1. Утвердить Положение о сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Гауфский детский сад « Теремок» Азовского немецкого национального муниципального района Омской области 2. Утвердить и назначить администратором сайта – старшего воспитателя Сухомясову И.Н. 3. Разместить на сайте всю необходимую информацию согласно Положению. 4. Обеспечить регулярное обновление информации на сайте согласно Положению. 5. Осуществлять контроль за размещенной на сайте информацией. 6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

 Заведующий МБДОУ Гауфский детский сад Теремок» Г.М. Авраменко

Рассмотрено Утверждаю: на заседании заведующий Педагогического Совета ДОУ МБДОУ Гауфский детский сад Протокол № 4 «Теремок» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от 12.08 2013г Г.М. Авраменко

 Приказ № 40 от 12.08.2013 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 об информационном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Гауфского детского сада « Теремок» Азовского немецкого национального муниципального района Омской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об информационном сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской федерации от 10.07.2013 г № 582 « об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и обновления информации об образовательной организации», в соответствии со статьей 29 Федерального закона « Об образовании в Российской Федерации» 1.2. Настоящее Положение определяет порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - официальный сайт, сеть "Интернет") и обновления информации об образовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.3. Сайт ДОУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. 1.4. Руководитель образовательного учреждения назначает администратора сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет. 1.5. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения, информационной открытости, информированности родителей, населения 1.6. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время предоставляет актуальный результат деятельности ДОУ.

2.0**. Цель Сайта**: - поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства; • представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе 2.1 **Задачи Сайта**:

• Обеспечение открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет.

• Создание условий для взаимодействия участников и информирования всех участников образовательного процессе: педагогов, родителей воспитанников.

• Распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов ДОУ.

• Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. 0 **Требования к содержанию сайта**  3.1. Политика содержания Сайта не должна противоречить законодательству РФ . Сайт ДОУ должен содержать: а) информацию:

о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации ,режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;

фамилии, имена, отчества и должность руководителя;

о нормативном сроке обучения;

о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

об описании образовательной программы с приложением ее копии;

об учебном плане с приложением его копии;

о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

о численности обучающихся в образовательной организации;

о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

контактные телефоны;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

занимаемая должность (должности);

данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

общий стаж работы;

стаж работы по специальности;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

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 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

в) иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4**.** Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пунктах 3 - 5 настоящих Правил, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

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

6. Информация, указанная в пунктах 3 - 5 настоящих Правил, 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.

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

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.

9. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

**3.2. Сайт ДОУ может содержать:**

· Материалы о событиях текущей жизни ДОУ (детские праздники, конкурсы, выставки и т.д.)

· Материалы о действующих направлениях в работе ДОУ (участие в проектах, грандах, конкурсах и т.д.)

· Материалы передового педагогического опыта;

· Творческие работы воспитанников ДОУ;

· Материалы, размещенные специалистами ДОУ по своему направлению.

· Элементы дистанционной поддержки (например, виртуальный консультационный пункт).

· Иные информационные материалы, разрешенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

 **3.3. К размещению на информационном сайте ДОУ 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.

**4. Ответственность**

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя.

4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОУ.

4.3. Лицам, назначенным руководителем ДОУ за функционирование Сайта вменяются следующие обязанности

· обеспечение взаимодействия сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

· проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДОУ от несанкционированного доступа;

· регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ;

· разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДОУ и прав на изменение информации;

· сбор, обработка и размещение на сайте ДОУ информации в соответствии требованиям пункта 2 настоящего положения. 4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДОУ несёт ответственность:

· за отсутствие на сайте ДОУ информации, предусмотренной п.3 настоящего Положения;

· за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 3 настоящего Положения; · за размещение на сайте ДОУ информации, противоречащей пунктам 3 настоящего Положения; · за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности

**5. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

5.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников. 5.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование Сайта 5.3. Руководитель образовательного учреждения вправе поощрять членов творческой группы (редакции).