

Принято на заседании
Педагогического совета
МДОУ д/с № 19
Протокол от 08.09.2016 г. № 1

Утверждаю
Заведующий МДОУ
д/с № 19 «Ивушка»
М.С.У. М. Маркова
« 8 » сентября 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКОГО САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ СОЦИАЛЬНО -
ЛИЧНОСТНОГО НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ
№ 19 «ИВУШКА» ГОРОДА БУДЕННОВСКА
БУДЕННОВСКОГО
РАЙОНА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения д/с №19 «Ивушка» (далее МДОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10 июля 2013г. № 582.

1.2. Положение об официальном сайте МДОУ регулирует порядок разработки, размещения официального сайта МДОУ в сети Интернет, определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведение сайта МДОУ, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.3. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива работников МДОУ и утверждается приказом заведующего МДОУ.

1.4. Официальный сайт МДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат МДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт заведующий МДОУ.

1.8. Пользователем официального сайта МДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Цель, задачи официального сайта МДОУ

2.1. Целью официального сайта МДОУ является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности учреждения, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи:

- обеспечение открытости деятельности МДОУ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации;
- совершенствование информированности общественности о перечне и качестве образовательных услуг в МДОУ, профилактической и воспитательной работе;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, а также социальных партнеров МДОУ;
- формирование целостного позитивного имиджа МДОУ.

3. Основные требования к оформлению, стилистике и навигации сайта МДОУ

3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта МДОУ, а также критериям:

- *технологичности* - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом;
- *информативности* - наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов;
- *коммуникативности* - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами образовательного учреждения.

3.2. Удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта.

3.3. Обеспечение возможности доступа пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

3.4. Использование шрифтов, поддерживаемых всеми браузерами.

3.5. Отсутствие орфографических и речевых ошибок на страницах сайта.

3.6. Отсутствие неработающих ссылок.

3.7. Регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, являющихся на предмет своевременной обратной связи и удаления некорректных высказываний и ненормативной лексики.

4. Структура Сайта, требования к информации и информационным ресурсам

4.1. В соответствии с п. 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» информационными материалами обязательными к размещению на официальном сайте МДОУ являются:

4.1.1. Общие сведения:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом, его реквизиты;
- об Учредителе образовательного учреждения (номера телефонов, почтовый и электронный адрес);
- о месте нахождения образовательного учреждения;
- о режиме работы МДОУ, графике работы;
- контактная информация для связи с образовательным учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- краткая информация о структуре и направлениях деятельности;
- об истории образовательного учреждения (в т.ч. о дате создания образовательного учреждения, дате государственной регистрации образовательного учреждения), традициях, достижениях, отзывы прессы;
- о языках, на которых осуществляется обучение;
- о руководителе образовательного учреждения, его заместителях (контактные данные, время приема);

- о составе педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличия ученой степени, ученого звания и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- материалы, отражающие деятельность образовательного учреждения;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам.
- иные сведения, не противоречащие Российскому законодательству.

4.1.2. Документы (копии, фотокопии):

- устав образовательного учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- бюджетная смета образовательного учреждения;
- локальные нормативные акты;
- программа развития МДОУ д/с № 19 «Ивушка».

4.1.3. Образовательная деятельность:

- информация о Федеральном государственном образовательном стандарте ДО;
- реализуемые образовательные программы МДОУ;
- информация об организации образовательного процесса, режиме работы МДОУ;
- учебный план МДОУ;
- содержание реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;
- годовой план работы МДОУ;
- годовые календарные учебные графики;
- расписание НОД на учебный год.

4.1.4. Отчетность:

- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

4.1.5. Информация для поступающих в образовательное учреждение:

- правила приема в образовательное учреждение;
- список необходимых для зачисления документов;
- перечень имеющихся в МДОУ льгот.

4.2. В качестве рекомендуемой на сайте образовательного учреждения может быть размещена информация:

- новостная страница или новостная лента, объявления;
- прочие виды деятельности МДОУ: участие образовательного учреждения в проектах, конкурсах, олимпиадах;
- сведения об официальных мероприятиях, проводимых в МДОУ;
- материалы об инновационной деятельности МДОУ, материалы инновационного педагогического опыта;

- методические разработки педагогов;
- консультации, рекомендации, памятки для педагогов и родителей воспитанников;
- сведения о вакантных рабочих местах и об условиях приема на работу;
- ссылки на образовательные сайты, образовательные ресурсы в Интернет, вышестоящие организации;
- фотоматериалы МДОУ (Фотоальбом);
- техническая возможность обратной связи и общения с посетителями сайта (Гостевая книга, Форум);
- информация о деятельности профсоюза (Профсоюзная страничка);
- другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения.

4.3. На официальном сайте МДОУ не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МДОУ и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МДОУ

5.1. Официальный сайт МДОУ размещается по адресу:

www.mdou-19-ivuschk.1.ru с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

5.2. МДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.3. МДОУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта МДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта МДОУ;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте МДОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

5.4. Содержание официального сайта МДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

5.5. При изменении Устава МДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайта МДОУ производится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

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

5.7. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- 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, предусматривающей, взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

5.8. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

5.9. Информационное наполнение официального сайта осуществляется в порядке, определенном приказом заведующего МДОУ.

5.10. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов на официальном сайте МДОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом заведующего МДОУ.

6. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта МДОУ

6.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МДОУ возлагается на заведующего МДОУ.

6.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта МДОУ, определяются, исходя из технических возможностей, по решению заведующего МДОУ и возлагаются на лиц из числа участников образовательных отношений в учреждении, назначенным приказом заведующего.

6.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта МДОУ несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте МДОУ информации, предусмотренной пунктом 4.1 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 5.5. настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте МДОУ информации, не соответствующей действительности.

7. Финансовое, материально-техническое обеспечение официального сайта МДОУ

7.1. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта МДОУ, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МДОУ д/с № 19 «Ивушка».