

ПРИНЯТО

общим собранием работников МБДОУ
протокол № 2

от « 18 » мая 20 17

Председатель общего собрания

Валиева А.В.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида
№ 36 «Сосенка» ЗМР РТ»
Т.В. Валеева

Введено в действие приказом № 41/1
от « 18 » 05 2017

Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №36 «Сосенка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 N 273-ФЗ, 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 2013 г. № 582.и другими законодательными актами Российской Федерации.

1.2. Положение об официальном сайте (далее соответственно - Положение) определяет понятия, цели, требования и порядок размещения на официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №36 «Сосенка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение) и обновление информации об Учреждении, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

- сайт - информационный веб-ресурс, имеющий четко определенную форму и законченную смысловую нагрузку;
- администратор сайта - физическое лицо (сотрудник Учреждения) поддерживающий работоспособность сайта и оказывающий его техническое сопровождение.
- администратор сайта - физическое лицо (сотрудник Учреждения) поддерживающий работоспособность сайта и оказывающий его техническое

сопровождение.

1.4. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения официального сайта Учреждения в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

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

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

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

1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт заведующий Учреждения.

2. Цель, задачи официального сайта Учреждения

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

2.2. Задачи Сайта:

- Презентовать деятельность Учреждения , а именно: достижения детей и педагогического коллектива, особенности Учреждения , историю развития, реализуемые образовательные программы, результаты уставной деятельности Учреждения , поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- Осуществлять обмен педагогическим опытом в сетевых объединениях, демонстрировать достижения Учреждения ;
- Стимулировать научно-познавательную и творческую активность педагогов, родителей и детей;
- Повышать эффективность дошкольного образования, развивать информационную культуру, общие навыки использования информационных технологий педагогами.

3. Требования к содержанию сайта

3.1. На сайте Учреждения можно:

- поддерживать личные страницы педагогов, возрастных групп, специалистов;

- отражать происходящие в Учреждение события (праздники, конкурсы, конференции, развлечения);
- отражать в развитии постоянно действующие направления работы Учреждения (участие в семинарах, проектах, научно-методической работе, педсоветах и т.д.);
- предоставлять возможность педагогам размещать методические материалы (конспекты занятий, планы кружков, развлечений, досугов с фотоматериалами и т.д.).

Размещать:

- творческие работы педагогов, родителей, детей;
- информацию, интересующую родителей при поступлении их детей в Учреждение, в том числе о педагогах, общеобразовательных программах, традициях, режиме работы, администрации;
- информацию о работниках;
- информацию о возрастных группах;
- основные документы, регламентирующие деятельность Учреждения (лицензия, устав, свидетельства о государственной регистрации и т.д.);
- программу развития, учебный план, расписание занятий;
- достижения детей (награды, творческие работы);
- интерактивные форумы, проекты;
- результаты проектной деятельности коллектива;
- методические работы педагогов (планы мероприятий, конспекты досугов, развлечений);
- ссылки на дополнительные источники информации;
- информацию для родителей;
- о времени консультаций специалистов Учреждения;
- кружках, студиях, конкурсах;
- результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения за отчетный период.

3.2. На сайте запрещается:

- размещать рекламу коммерческого характера, не относящуюся к образовательной деятельности;
- размещать ссылки на веб-ресурсы, не имеющие отношение к образовательной деятельности.

3.3. На сайте обязательно должно быть:

- ссылка на сайт Управления по образованию и делам молодежи;
- контактная информация Учреждения и администратора сайта (телефон, e-mail).

3.4. Администратор сайта обязан:

- при работе над сайтом руководствоваться данным положением и комментариями к нему;
- регулярно обновлять содержание сайта.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения

4.1. Учреждения обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

4.2. МБДОУ самостоятельно обеспечивает:

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

4.3. Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

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

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

4.6. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, 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.

4.7. При размещении информации на официальном сайте Учреждения и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства

Российской Федерации о персональных данных.

4.8. 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.

4.9. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.10. Информационное наполнение официального сайта осуществляется в порядке, определенном приказом заведующего Учреждения .

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

5. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего Учреждения .

5.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта Учреждения , определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего Учреждения и возлагаются на лиц из числа участников образовательных отношений в Учреждение, назначенным приказом заведующего Учреждения ;

5.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта Учреждения несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте Учреждения информации, предусмотренной пунктом 3.1 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом

5.4. настоящего Положения;

— за размещение на официальном сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение официального сайта Учреждения

6.1. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет образовательного учреждения, внебюджетных источников, спонсорских средств.