

Принято
На заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МДОУ №125

И.В.Ниязова

09.01.2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об официальном сайте

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

детского сада №125

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 – ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно -телекоммуникативной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. №582 и приказом Рособрнадзора № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникативной сети « Интернет» и формату представления на нем информации от 29.05.2014 г.

1.2. В соответствии с вышеуказанными законодательными актами в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад №125 сформирован открытый и общедоступный официальный интернет – сайт, содержащий информацию о деятельности и обеспечивающий доступ к информационным ресурсам

- 1.3. • Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 125
- 1.4. Положение регулирует информационную структуру официального сайта в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.
- 1.5. Положение принимается педагогическим советом ДОУ и утверждается заведующим ДОУ.
- 1.6. Настоящее Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.
- 1.7. Пользователем сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

2. Цели и задачи официального сайта Учреждения

- Обеспечение открытости деятельности Учреждения.
- 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 Учреждением.
- Информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.
- Защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- Осуществление обмена педагогическим опытом.

- Стимулирование творческой активности педагогов.

3. Требования к информационному наполнению официального сайта Учреждения

- Информация, предназначенная для опубликования на сайте, представляется для согласования руководителю муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 125.
- Файлы документов представляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx).
- Ответственный за достоверность информации, размещенной на сайте заместитель заведующего по воспитательно-методической работе.
- Информация, размещаемая на сайте не должна:
 - 3.4.1. Нарушать авторское право.
 - 3.4.2. Содержать ненормативную лексику.
 - 3.4.3. Содержать призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную ненависть.
 - 3.4.4. Содержать пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.
 - 3.4.5. Нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц.
 - 3.4.6. Нарушать нормы морали.
 - 3.4.7. Нарушать нормы действующего законодательства
 - 3.4.8. Нарушать государственную и коммерческую тайну.

4. Требования к структуре официального сайта Учреждения.

- 1. Для размещения информации на официальном сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы официального сайта Учреждения.
- 2. Страницы специального раздела доступны в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержат информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.
- 3. Специальный раздел содержит следующие подразделы:
 - Подраздел «Основные сведения»;
 - Подраздел «Структура и органы управления Учреждением»;
 - Подраздел «Документы»;
 - Подраздел «Образование»;
 - Подраздел «Образовательные стандарты»;
 - Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
 - Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
 - Подраздел «Платные образовательные услуги»;
 - Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»;
 - Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

4.2. Допускается размещение на официальном сайте Учреждения иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Организация функционирования официального сайта Учреждения

5.1. Для обеспечения функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта, которая включает в себя: заместителя заведующего по воспитательно-методической работе, педагогических работников ДОУ.

5.2. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта. Ответственный за предоставление и обновление информации – заместитель заведующего по ВМР.

5.3. Учреждение обеспечивает постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии.

5.4. Текущие изменения структуры сайта осуществляет администратор, назначенный приказом заведующего по Учреждению.

5.5. При подготовке материалов для размещения в сети «Интернет», администрация Учреждения и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

6. Заключительные положения

6.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте Учреждения регулируется ежегодно приказом заведующего по Учреждению в начале учебного года.

6.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте Учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

6.3. Информация на официальном сайте обновляется (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы - тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже одного раза в месяц.

7. Порядок внесения изменений в Положение:

Данное положение может корректироваться в соответствии с изменениями:

- Изменением законодательной базы в области требований к содержанию и структуре официального информационного сайта образовательного учреждения.
- Концепции и политики в области предоставления электронной информации в глобальной сети «Интернет».
- Регламента функционирования Web-сервера.