

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
профсоюзного комитета
_____ Л.А. Лысова
_____ № _____

Заведующий МАДОУ «Детский сад
«Полянка» п. Мирный» Томского района
_____ Т.Н. Кузнецова
(подпись) (И.О. Фамилия)
Приказ 31/1 – ОД от «01» сентября 2017г.

**Положение
об официальном сайте
МАДОУ «Детский сад «Полянка» п. Мирный»
Томского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад «Полянка» п. Мирный» Томского района в соответствии со статьёй 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 ДОУ (далее – Положение) определяет порядок размещения на официальном сайте ДОУ и обновление информации о ДОУ, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

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

1.4. Настоящее Положение принимается общим собранием работников ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом регламентирующим деятельность ДОУ.

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

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

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

1.9. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт заведующий ДОУ.

2. Цель, задачи официального сайта МАДОУ

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

2.2. Задачи:

- обеспечить открытость деятельности ДОУ;
- реализовать права граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализовать принципы единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДОУ;

информировать общественность о развитии и результатах уставной деятельности ДООУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
-защитить права и интересы участников образовательных отношений.

3. Информационные материалы официального сайта ДООУ

3.1. Информационные материалы являются обязательными к размещению на официальном сайте ДООУ в соответствии с п. 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и должны содержать:

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации:
- адрес официального сайта в сети "Интернет";
- адреса электронной почты;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе образовательной организации: фамилия, имя, отчество руководителя;
- 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);
ученая степень (при наличии);
ученое звание (при наличии);
наименование направления подготовки и (или) специальности;
данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
общий стаж работы;
стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

б) копии:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации",
- правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

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

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

3.2. На официальном сайте могут быть размещены другие информационные материалы: материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыта работы; фотоальбом; гостевая книга; обратная связь

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

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДОУ

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

4.2. ДОУ самостоятельно обеспечивает:

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

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

4.4. Официальный сайт ДОУ размещается с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

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

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.

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

4.10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.11. Информационное наполнение официального сайта осуществляется в порядке, определенном приказом заведующего ДОУ.

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

5. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта МАДОУ

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

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

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

-за отсутствие на официальном сайте МДООУ информации, предусмотренной пунктом 3.1 настоящего Положения;

-за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.5. настоящего Положения;

-за размещение на официальном сайте ДООУ информации, не соответствующей действительности.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение официального сайта ДООУ