Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 92 «Чебурашка» г. Воркуты**

«Быдсяма челядьöс 92 №-а видзанiн «Чебурашка» школаöдз

велöдан муниципальнöй сьöмкуд учреждение Воркута к.

**ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО**

Педагогическим советом приказом заведующего МБДОУ МБДОУ «Детский сад «Детский сад комбинированного

комбинированного вида № 92» вида № 92» г. Воркуты

г. Воркуты № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

протокол №\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г.

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об официальном сайте**

г. Воркута

2013 г.

**1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013г. № 582, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в редакции Федеральных законов от 27.07.2010г. № 227-ФЗ, от 06.04.2011г. № 65-ФЗ, от 21.07.2011г. № 252-ФЗ, от 28.07.2012г. № 139-ФЗ, от 05.04.2013г. № 50-ФЗ, от 07.06.2013г. № 112-ФЗ, от 02.07.2013г. № 187-ФЗ), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 92 «Чебурашка» г. Воркуты (далее – ДОУ).

Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 92 «Чебурашка» г. Воркуты (далее - сайт), порядок размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации о ДОУ, за исключением конфиденциальных сведений, а также сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

Основные понятия, используемые в Положении:

*Сайт* – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

*Web-ресурс* – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

*Администратор сайта* – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

*Информация* - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

*Информационные технологии* - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

*Информационная система* - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств.

*Информационно-телекоммуникационная сеть* - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники.

*Обладатель информации* - лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам.

*Доступ к информации* - возможность получения информации и ее использования.

*Конфиденциальность информации* - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

*Предоставление информации* - действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц.

*Распространение информации* - действия, направленные на получение информации неопределенным кругом лиц или передачу информации неопределенному кругу лиц.

 1.1.Официальный сайт ДОУ предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования ДОУ. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников ДОУ.

1.2. Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом ДОУ, настоящим Положением, приказом «О создании официального сайта», локальными актами, регламентирующими ведение официального сайта. Настоящее Положение может быть изменено и (или) дополнено в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение раз­личных аспектов деятельности ДОУ. Сайт должен содержать материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Республики Коми. На страницах официального сайта ДОУ запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.4. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ДОУ как обладателю информации, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.5. Заведующий ДОУ несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет.

1.6. Сайт размещен на сервере UCOZ и имеет адрес <http://www.mbdoy92vorkyta.ucoz.ru>.

**2. Цели и задачи официального сайта ДОУ**

2.1. Сайт ДОУ создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта ДОУ направлено на решение следующих задач:

* соответствие законодательству Российской Федерации и Республики Коми;
* формирование целостного позитивного имиджа ДОУ;
* совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
* создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
* осуществление обмена педагогическим опытом;
* стимулирование творческой активности педагогов, воспитанников и их родителей (законных представителей).

**3. Структура официального сайта ДОУ**

3.1. Структура официального сайта ДОУ состоит из разделов и подразделов в соответствии с приказом заведующего ДОУ о создании сайта и дополнений (изменений) к нему.

3.2. Пользователю официального сайта должна быть предоставлена наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

**4. Требования к информационному наполнению официального сайта ДОУ**

**и порядок обновления материалов**

4.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации ДОУ размещает на официальном сайте:

4.1.1. Информацию:

- о дате создания ДОУ, об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления ДОУ,

- об уровне образования;

- о формах обучения;

- 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;

- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

- о календарном учебном графике с приложением его копии;

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

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;

- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

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

- о руководителе ДОУ, его заместителях, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

должность руководителя, его заместителей;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

- 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);

преподаваемые дисциплины;

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 оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

 - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

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

4.1.2. Копии:

- устава ДОУ;

- 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.

4.1.3. Отчет о результатах самообследования.

4.1.4. Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

4.1.5. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

4.1.6. Иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению ДОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 4.2. Информация размещается на 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.

 4.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования 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.

 4.4. Информация на сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

4.5. Технологическую поддержку функционирования сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом заведующего ДОУ.

4.6. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;

- содержать ненормативную лексику;

- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;

- содержать государственную и коммерческую тайну.

4.7. Порядок размещения информационных ресурсов:

4.7.1. Информационные ресурсы о деятельности образовательного учреждения могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта.

4.7.2. Закрепление информационных разделов (подразделов) официального сайта образовательного учреждения за сотрудниками ДОУ и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) сайта регулируются ежегодно в начале учебного года приказом заведующего ДОУ.

4.8. ДОУ обновляет сведения, указанные в пункте 4.1. настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

**5. Ответственность за достоверность информации и своевременность**

**размещения ее на официальном сайте ДОУ**

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

5.2. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на официальном сайте информации несут заведующий ДОУ и ответственный за администрирование системы управления (администратор) информационного ресурса, который назначается приказом заведующего.

5.3. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой работниками ДОУ информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по ДОУ в начале учебного года.

5.4. Ответственность за своевременность размещения и распространение на официальном сайте ДОУ поступившей информации возлагается на администратора сайта в соответствии с данным Положением и Инструкцией ответственному за работу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и за организацию и ограничение доступа к сети Интернет.

5.5. Информация на официальном сайте ДОУ должна обновляться (создание новых информационных документов-текстов на страницах сайта, создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы-тексты на существующие страницы, удаление документов-текстов) при соответствующей необходимости, но не реже одного раза в месяц.

**5. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего ДОУ и рассматривается на Педагогическом совете.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующего ДОУ.