

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад №26 «Радость»

1. Общие положения

1.1.Официальный сайт (далее – сайт) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад №26» (далее – Учреждение) создается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон №273-ФЗ), Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте информационно-телекоммуникационной сети Интернет»; Федеральный закон от 29.12.2010 №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»; приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации».

Сайт является публичным органом информации, доступ к которой открыт всем желающим.

1.2.Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения информации на сайте Учреждения, регламент его обновления.

2. Цели и задачи сайта

2.1.Целями создания сайта Учреждения являются:

- 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.
- информирование общественности о программе развития Учреждения, поступления и расходования материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2.Создание и функционирование сайта Учреждения направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

3. Требования к информации, размещенной на сайте Учреждения

3.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Учреждения, его педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей), социальных партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую законом тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.3. 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 Российской Федерации.

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

Сайт анонсируется в российских поисковых системах.

Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта Учреждения, включающая ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и департамента образования и молодежной политики города Нефтеюганска.

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

- а) доступ к размещенной на 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.

3.5. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

3.6. Сайт Учреждения располагается по адресу: <http://dou26ugansk.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителю.

Адрес сайта и адрес электронной почты Учреждения отражаются на официальном бланке Учреждения.

4. Информационная структура сайта Учреждения

4.1. Информационная структура сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

4.2. Информационные материалы размещаются на сайте в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Правительства №582 от 10.07.2013 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», а также другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, регулирующими вопросы обеспечения доступа к информации о деятельности организаций в сети Интернет.

4.3. На сайте размещается следующая информация:

1) о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

2) о структуре и об органах Учреждения, в том числе:

- о руководителе Учреждения, его заместителях, об их контактных данных;
- 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);
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;

3) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности: наличии оборудованных кабинетов;

- об условиях питания и охраны здоровья воспитанников;

- о доступе к электронным образовательным ресурсам.
- 4) Документы (фотокопии):
- устав Учреждения;
 - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетная смета Учреждения;
 - локальные нормативные акты, предусмотренные ч.2 ст.30 Закона №273-ФЗ: режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, а также правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор.
- 5) Образовательная деятельность:
- федеральные государственные образовательные стандарты;
 - реализуемые образовательные программы, их содержание (копии программ) и численность воспитанников, обучающихся по образовательным программам;
 - о языке образования;
 - события в группах.
- 6) Отчетность:
- отчет о результатах самообследования;
 - поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года.
- 7) Правила приема в Учреждение, список необходимых для зачисления документов.
- 8) Новости, объявления.
- 9) Фотоальбом.
- 10) Форум.

5. Порядок размещения и обновления на официальном сайте учреждения

5.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

5.2. Учреждение по договору с третьей стороной обеспечивает:

5.2.1. постоянную поддержку сайта Учреждения в работоспособном состоянии;

5.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

5.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Учреждения от несанкционированного доступа;

5.2.4. установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;

5.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта Учреждения;

5.2.6. резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;

5.2.7. проведение регламентных работ на сервере;

5.2.8.разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

5.2.9.размещение материалов на сайте Учреждения;

5.2.10.соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

5.3.Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений: педагогами, специалистами и администрацией Учреждения.

5.4.Подготовка и размещение информационных материалов сайта Учреждения регламентируется должностными обязанностями сотрудников Учреждения.

5.5.Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию сайта Учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора Учреждения.

В обязанности ответственного лица за функционирование сайта входит:

- редактирование информационных материалов;
- принятие решения о размещении информационных материалов на сайте;
- передача вопросов посетителей форумов их адресатам (педагогам, администрации) и публикация ответов;
- своевременное размещение, обновление информации на сайте;
- обеспечение взаимодействия сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта Учреждения от несанкционированного доступа;
- инсталляция программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждения;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта Учреждения и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

6. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения

6.1. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, назначенных приказом директора Учреждения.

6.2.Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

6.3.Лицо, ответственное за функционирование сайта Учреждения несет ответственность:

- за отсутствие на сайте Учреждения обязательной информации;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

7. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта Учреждения

7.1.Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств Учреждения.