

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 29.08.2016 №1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
«Куртамышский детский сад №1
общеразвивающего вида»
Л.М. Михалишева
Приказ от 29.08.2016 №1

ПОЛОЖЕНИЕ
о Интернет-сайте

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
Куртамышского района «Куртамышский детский сад №1 общеразвивающего
вида»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие положение разработано в соответствии с законами РФ «Об образовании» №273 (ст. 29) от 29.12.2012.г., «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телеком-муникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» нормативными актами Министерства образования и науки РФ.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения «Куртамышский детский сад №1» (далее – ДОУ) по обеспечению создания и введения официального сайта ДОУ в сети «Интернет». Положение определяет понятия, цели, порядок разработки сайта, требования и критерии.
- 1.3. ДОУ (далее - сайт) создается с целью формирования открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности ДОУ, и обеспечения доступа к таким ресурсам посредством размещения их в информационно – коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».
- 1.4. 1.4. Сайт – информационный , имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
 - 1.4.1. Сайт является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.
 - 1.4.2. Руководитель ДОУ назначает ответственного за сайт, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Ответственным за сайт может быть человек старше 18 лет.

1.4.3. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности ДООУ, информационной открытости, информирования родителей (законных представителей) обучающихся, населения.

1.4.4. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности ДООУ по информатизации. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он определяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Цель – поддержка процесса информатизации в ДООУ путем развития единого образовательного информационного пространства; представление ДООУ в Интернет - сообществе.

2.2. Задачи:

2.2.1. Опубликование общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся образовательного процесса ДООУ (включая в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций - партнеров, неофициальные web-сайты образовательных учреждений, образовательных проектов и программ).

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности ДООУ.

2.2.3. Презентация ДООУ достижений обучающихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ, формирование позитивного имиджа ДООУ.

2.2.4. Демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов и обучающихся.

2.2.5. Стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся.

3. ДООУ размещает на официальном сайте

а) информацию:

*о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

*о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:

- наименование структурных подразделений (органов управления)

- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;

- места нахождения структурных подразделений;

-адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);

-адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

-сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при наличии);

*об уровне образования;

*о формах обучения;

*о сроке обучения;

*о реализуемых образовательных программах;

*об учебном плане;

*об аннотации к рабочим программам с приложением их копий (при наличии);

*о календарном учебном графике;

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

*о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

*о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

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

*о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования;

*о руководителе образовательной организации, 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);

-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 оборудованных помещений для образовательной деятельности, присмотра и ухода за обучающимися, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны

здоровья обучающихся, о доступе к информационным сетям, об электронных образовательных ресурсах:

*о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходований по итогам финансового года;

б) копии:

*устава образовательной организации;

*лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

*плана финансово – хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

*локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

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

Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно – образовательные ресурсы:

*официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации – <http://www.mon.gov.ru>;

*Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>;

*информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>;

*Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – <http://schoolcollection.edu.ru>;

*Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru>.

Информация размещается на сайте ДООУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

При размещении информации и ее обновления обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта ДООУ в сети Интернет, должны обеспечивать:

а) доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайте информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;

б) защиту информации от уничтожения, модификации блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

Информация на сайте ДООУ размещается на русском языке.

К размещению на сайте ДООУ запрещены:

Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

*Информационные материалы клеветнического содержания, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

*Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

*Любые виды рекламы, целью которой являются получение прибыли другими организациями и учреждениями.

*Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

В текстовой информации сайта ДООУ не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

4. Ответственность

4.2. Руководитель ДООУ несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта.

4.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет ответственный за сайт. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

4.3.4. В несвоевременном обновлении информации.

4.3.5. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту.

4.3.6. В невыполнении необходимых программно – технических мер по обеспечению функционирования сайта.

5. Организация информационного сопровождения сайта

5.2. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта. В состав рабочей группы разработчиков сайта включается: старший воспитатель, воспитатели групп, специалисты.

5.3. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся. Использование ресурсов Интернет определяется данным положением.

5.4. Информационное наполнение сайта осуществляется совместными усилиями ответственного за наполнение и работу сайта.

5.5. За наполнение разделов сайта и его своевременное обновление определяются ответственные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации, приказом ДООУ.

Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности утверждается настоящим положением.

- 5.6. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте возлагается на ответственного за сайт.
- 5.7. Информация и документы, указанные в п. 3 настоящего положения, если они в соответствии с законодательством РФ не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на сайте ДООУ в сети «Интернет» и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

- 6.2. Финансирование создания и поддержки сайта ДООУ осуществляется за счет средств ДООУ (поощрительной составляющей из стимулирующей части фонда оплаты труда), привлечение внебюджетных источников.
- 6.3. Руководитель ДООУ может устанавливать доплату за администрирование сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 6.4. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководитель ДООУ имеет право:

*устанавливать доплату за качественную и своевременную поддержку сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда;

*награждать почетными грамотами;

*предлагать другие формы поощрения.

7. Порядок утверждения и внесение изменений в Положение

- 7.2. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ДООУ.
- 7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя ДООУ.

8. Персональные данные, принципы и условия их обработки

8.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет администрация ДООУ и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.

8.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных (родителей (законных представителей), обучающихся, сотрудников ДООУ)

