

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 6»**

ПРИНЯТО
На заседании Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 6»
Протокол № 2 от 29.08.2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 6»
О.Н. Рыбина
Приказ № 4-ОД от 22.08.2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 6»**

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к Сайту, порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» (далее - Учреждение).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом МБДОУ «Детский сад № 6», настоящим Положением. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.4. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.6. Структура Сайта, состав редколлегии Сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются заведующим Учреждением.

1.7. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на заведующего Учреждением, отвечающего за вопросы информатизации Учреждения.

1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет заведующий Учреждением.

1.9. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта Учреждения возлагается на работника Учреждения (администратора Сайта) приказом заведующего.

2. Цели и задачи Сайта Учреждения

2.1. Сайт Учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности МБДОУ «Детский сад № 6».

2.2. Создание и функционирование Сайта Учреждения направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного, позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура Сайта Учреждения

3.1. Информационный ресурс Сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

3.2. Информационный ресурс Сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация на Сайте Учреждения излагается общепотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. 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 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.

3.4. Примерная информационная структура Сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.5. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном Сайте Учреждения в соответствии с пунктом 4 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями) и должны содержать:

1) сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- об образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Учреждения;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», т.е. отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

3.6. Информационное наполнение Сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего Учреждением.

3.7. Органы Управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг Сайта Учреждением.

4. Порядок размещения и обновления информации на Сайте Учреждения

4.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.

4.2. Учреждение по договору с третьей стороной (обслуживающей организацией) обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования Сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта Учреждения;
- резервное копирование данных и настроек Сайта Учреждения;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации;

- размещение материалов на Сайте Учреждения;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта;
- программно-техническую поддержку Сайта;
- непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности Сайта Учреждения.

4.3. Список лиц, обеспечивающих эксплуатацию официального Сайта Учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.4. Для обеспечения функционирования Сайта в Учреждении создается редколлегия, в состав которой входят:

- заведующий МБДОУ «Детский сад № 6» О.Н.Рыбина;
- старший воспитатель (администратор Сайта) Е.Д.Краснощек;
- специалист по охране труда О.В.Лютова;
- воспитатель К.П.Тюрихина;
- воспитатель Е.Ю.Кожокина.

4.5. Редколлегия Сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта Учреждения (далее – Регламент; Приложение № 1), в котором определяются:

- наименование разделов в меню Сайта;
- содержание разделов;
- ответственные за подбор и предоставление соответствующей информации по каждому разделу Сайта;
- график размещения информации, её архивирование и удаление.

4.6. Члены Редколлегии Сайта Учреждения обеспечивают подбор информации по закрепленному за ними разделу Сайта.

4.7. Администратор Сайта осуществляет:

- отбор всей информации;
- оперативный контроль над размещенной на Сайте информацией;
- консультирование членов редколлегии по подготовке материалов для Сайта;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующим Учреждением;
- обеспечение безопасности информационных ресурсов;
- связь с обслуживающей Сайт организацией (третьей стороной).

4.8. Регламент работы с Сайтом утверждается заведующим Учреждением.

4.9. Сайт Учреждения размещается по адресу: <https://detsadik6.kinderedu.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу - Управлению образованием и социально-правовой защиты детства администрации Балахнинского муниципального района.

4.10. Обновление (удаление) информации на Сайте Учреждения проводится не менее 2 раз в месяц.

4.11. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление

соответствующих разделов Сайта Учреждения производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

5. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта Учреждения

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта Учреждения возлагается на третью сторону (обслуживающую организацию). Функционирование Сайта означает организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта Учреждения.

5.2. Ответственному за обеспечение функционирования Сайта Учреждения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия Сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- разграничение прав доступа к ресурсам Сайта Учреждения и прав на изменение информации;
- размещение на Сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на администратора Сайта.

5.4. Администратор Сайта Учреждения несет ответственность:

- за отсутствие на Сайте Учреждения информации, предусмотренной п. 3.5 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения;
- за размещение на Сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам 3.3 настоящего Положения;
- за размещение на Сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

5.5. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта Учреждения вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заведующий Учреждением.

5.6. Ответственность за невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса несет третья сторона (обслуживающая организация).

7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего Учреждением.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего Учреждением.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Регламент работы с информационным ресурсом Сайта Учреждения

№ п/п	Наименование раздела в меню Сайта	Содержание	Сроки размещения	Ответственный
1	О нас	<p>Наш коллектив: информация о квалификации, стаже, переподготовке (курсах повышения квалификации) педагогических работников Учреждения; информация об административных работниках; фотографии работников</p> <p>Наши группы</p> <p>Наши достижения</p> <p>Наша жизнь</p> <p>Анонсы Контакты Гостевая книга</p>	Постоянно	<p>О.В.Лютова</p> <p>Воспитатели ДОУ К.П.Тюрихина</p> <p>Е.Д.Краснощек</p> <p>Воспитатели ДОУ К.П.Тюрихина</p> <p>Е.Д.Краснощек</p>
2	Родителям	<p>Электронная очередь</p> <p>Зачисление ребенка в детский сад: перечень необходимых документов.</p> <p>Консультации для родителей</p>	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Меняется по мере необходимости</p>	<p>Е.Д.Краснощек</p> <p>Е.Ю.Кожокина</p>
3	Педагогам	<p>Профсоюз</p> <p>Аттестация</p> <p>Практикуму</p>	<p>Постоянно</p> <p>Меняется по мере необходимости</p>	<p>Е.Д.Краснощек</p>
4	Безопасность в ДОУ	<p>Пожарная безопасность</p>	Постоянно	<p>О.В.Лютова</p>

		Дорожная безопасность Медицинское обеспечение ГО и ЧС		
5	Полезные ссылки	Ссылки на официальные сайты Ссылки для педагогов Ссылки для родителей	Дополняются по мере необходимости	Е.Д.Краснощек
6	Противодействие коррупции	Локальные нормативные документы	Постоянно	О.В.Лютова
7	Сведения об образовательной организации	<p>Основные сведения: - дата асоздания; - реквизиты лицензии; - организационно-правовая форма; - структура образовательного учреждения (количество групп, виды групп, количество детей); - адрес, схема проезда, телефон, e-mail, адрес сайта.</p> <p>Структура и органы управления образовательной организацией</p> <p>Документы: основные (лицензия с приложением; устав) и иные локальные нормативные документы.</p> <p>Образование: - основная образовательная программа; дополнительная (парциальная) программа</p> <p>Образовательные стандарты</p> <p>Руководство и педагогический состав: -педагогические кадры с указанием уровня образования, квалификации, стажа работы и пр.</p>	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p>	<p>Е.Д.Краснощек</p> <p>Е.Д.Краснощек</p> <p>Е.Д.Краснощек</p> <p>Е.Д.Краснощек</p> <p>Е.Д.Краснощек</p> <p>О.В.Лютова</p>

		<p>Материально - техническое оснащение и оснащённость образовательного процесса: материально-техническое обеспечение территории, здания, групп.</p> <p>Платные образовательные услуги: порядок оказания, образец договора, стоимость платных образовательных услуг. (В 2016-2017гг. платные услуги не оказываются).</p> <p>Финансово-хозяйственная деятельность: - муниципальное задание на текущий год и отчёт о выполнении за прошедший год; - отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года; план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения, утверждённых в установленном порядке.</p> <p>Вакантные места для приёма (перевода)</p>	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно. Дополняется по мере необходимости</p> <p>Дополняется по мере необходимости</p>	<p>Е.Д.Краснощек</p> <p>О.Н.Рыбина</p> <p>О.В.Лютова</p> <p>Е.Д.Краснощек</p>
--	--	---	---	---