

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО
МДОУ детского сада № 16
_____ Г.А. Стеснягина

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МДОУ
детским садом № 16
_____ Н.М. Михно
Приказ № _____ от _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте МДОУ детского сада № 16 «ТОПОЛЕК»
в сети «Интернет»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет назначение, принципы и структуру ведения официального сайта муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 (далее по тексту – ДООУ) в сети «Интернет».

1.2. Детский сад формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о деятельности, и обеспечивающий доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте детского сада в сети "Интернет".

1.3. Целями создания официального сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности детского сада;
- 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, демократического государственно-общественного управления детского сада;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности детского сада, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства России от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

2. Размещение Информации

2.1. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

2.2. Детский сад обеспечивает на официальном сайте открытость и доступность:

1) информации:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактном телефоне и об адресе электронной почты;
- об органах управления образовательной организацией;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации

Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе образовательной организации,
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников);
- 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.

2) копий:

- устава образовательной организации;
- 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, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

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

3. Организация информационного наполнения и сопровождения официального сайта

3.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

3.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут входить:

- заведующий,
- инициативные педагоги,
- родители воспитанников.

3.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

3.3.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

3.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- осуществляет разработку дизайна сайта;
- своевременно размещает информацию на сайте;
- создает сеть корреспондентов.

3.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

3.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

3.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Редактору в электронном виде.

3.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляется Администратором.

3.8. Информация и документы, подлежат обновлению не позднее десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на официальном сайте несёт заведующий.