

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ВТОРОЙ
КАТЕГОРИИ «УЛЫБКА» п. БАБЫНИНО БАБЫНИНСКОГО РАЙОНА
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З №

от 26.05.2014 г.

**«Об утверждении Положения
о сайте образовательного учреждения»**

В соответствии с Конституцией РФ, п.п.25 статьи 32 закона РФ «Об образовании» (действующая редакция), согласно требованиям Федерального закона от 09.02.2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием контрольно – надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования», в целях формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов образовательных учреждений муниципального образования МР «Бабынинский район», повышения качества использования Интернет-технологий в предоставлении первоочередных муниципальных услуг в электронном виде

Приказываю:

1. Утвердить Положение о сайте Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино Бабынинского района Калужской области.
2. Утвердить и назначить администратором сайта – инструктора по физической культуре Ларькову Евгению Александровну.
3. Разместить на сайте всю необходимую информацию согласно Положению.
4. Обеспечить регулярное обновление информации на сайте согласно Положению.
5. Осуществлять контроль за размещенной на сайте информацией.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Заведующий МКДОУ
«Детский сад «Улыбка»**

_____ **Т.В.Кузнецова**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 N 273-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10 июля 2013 г. № 582.и другими законодательными актами Российской Федерации.
- 1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу информационного сайта ДОУ (далее – Сайт).
- 1.3. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
- 1.4. Сайт ДОУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.
- 1.5. Руководитель образовательного учреждения назначает администратора сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.
- 1.6. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения, информационной открытости, информированности родителей, населения.
- 1.7. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время предоставляет актуальный результат деятельности ДОУ.

2. Цели и задачи информационного сайта ДОУ

- 2.1. Цель Сайта:
поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства;
представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.
- 2.2. Задачи Сайта:
Обеспечение открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет.
Создание условий для взаимодействия участников и информирования всех участников образовательного процессе: педагогов, родителей воспитанников.
Распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов ДОУ.

Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Требования к содержанию сайта

3.1. Политика содержания Сайта ДООУ определяется Методическим Советом образовательного учреждения и не должна противоречить законодательству РФ.

Сайт ДООУ должен содержать:

Контактную информацию образовательного учреждения – юридический адрес, номера телефонов.

Данные об администрации образовательного учреждения – ФИО руководителя и его заместителей.

Электронные версии организационных документов образовательного учреждения – устав, лицензию, учебный план, расписание занятий, режимы дня групп, программу «Здоровье» и другие организационные документы на усмотрение образовательного учреждения.

Информацию о порядке поступления в образовательное учреждение.

Материалы по организации учебного процесса;

Материалы о постоянно действующих направлениях работы образовательного учреждения.

3.2. Сайт ДООУ может содержать:

Материалы о событиях текущей жизни ДООУ (детские праздники, конкурсы, выставки и т.д.)

Материалы о действующих направлениях в работе ДООУ (участие в проектах, грандах, конкурсах и т.д.)

Материалы передового педагогического опыта;

Творческие работы воспитанников ДООУ;

Материалы, размещенные специалистами ДООУ по своему направлению.

Элементы дистанционной поддержки (например, виртуальный консультационный пункт).

Иные информационные материалы, разрешенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.2. К размещению на информационном 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, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

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

Любые виды рекламы, целью которых является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

Втекстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДООУ возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя.

4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДООУ.

4.3. Лицам, назначенным руководителем ДООУ за функционирование Сайта вменяются следующие обязанности:

обеспечение взаимодействия сайта ДООУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДООУ от несанкционированного доступа;

инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ДООУ в случае аварийной ситуации;

ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДООУ;

регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДООУ;

разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДООУ и прав на изменение информации;

сбор, обработка и размещение на сайте ДООУ информации в соответствии требованиями пункта 2 настоящего положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДООУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДООУ несёт ответственность:

за отсутствие на сайте ДООУ информации, предусмотренной п.3 настоящего Положения;

за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами № 3 настоящего Положения;

за размещение на сайте ДООУ информации, противоречащей пунктам № 3 настоящего Положения;

за размещение на сайте ДООУ информации, не соответствующей действительности

5. Финансирование, материально-техническое обеспечение

5.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.

5.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

5.3. Руководитель образовательного учреждения вправе поощрять членов творческой группы (редакции).