

**1.Общие положения**

# 1.1.Настоящее положение об официальном сайте (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52 «Медвежонок» города Белово» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации», Устава ДОУ.

1.2.Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию, работу, порядок размещения на официальном сайте учреждения в информационно – телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об учреждении, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации (далее – официальный сайт, сеть Интернет).

Официальный сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

* 1. Официальный сайт является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.
	2. 1.3.Заведующий Учреждением приказом назначает администратора официального сайта, который несет ответственность за функционирование информационногосайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.
	3. 1.4.Официальный сайт создается в целях активного внедрения информационно - телекоммуникационных технологий в практику деятельности Учреждения, информационной открытости, информирования работников учреждения, родителей воспитанников и населения.

1.5.Официальный сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности Учреждения.

* 1. **2.Цели и задачи официального сайта**

2.1.*Цель*: поддержка процесса информатизации в Учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства, представление Учреждения в Интернет-сообществе.

2.2.*Задачи:*

 2.2.1.Обеспечение открытости деятельности Учреждения и освещение их деятельности в сети Интернет;

2.2.2.Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, воспитанников и их родителей;

2.2.3.Оперативное и объективное информирование о происходящих в Учреждении процессах;

2.2.4.Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса;

2.2.5.Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства, системы образования Беловского городского округа;

2.2.6.Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в системе образования города единой информационной инфраструктуры.

* 1. **3. Требования к содержанию официального сайта**

Политика содержания официального сайта определяется Учреждением и не должна противоречить законодательству РФ.

3.1.*Официальный сайт Учреждения содержит следующую информацию:*

* Дата создания Учреждения (государственная регистрация образовательного учреждения):
* Сведения об учредителе Учреждения (Администрация Беловского городского округа);
* Сведения об учредителях Учреждения (Управление);
* Место нахождения Учреждения;
* Режим работы, график работы;
* Контактные телефоны и адреса электронной почты;
* Сведения о структуре и об органах управления Учреждения;
* Уровень образования предоставляемого воспитанникам Учреждения;
* Описание образовательной программы Учреждения с приложением её копии;
* Учебный план Учреждения с приложением его копии;
* Рабочие программы, входящие в состав образовательной программы с приложением их копий (при наличии);
* Календарный учебный график с приложением его копии;
* Методические и иные документы, разработанные Учреждением для обеспечения образовательного процесса;
* Федеральные государственные требования и образовательные стандарты с приложением их копий (при наличии);
* Заведующий Учреждением, его заместителях, в том числе: ф.и.о., должность, контактные телефоны, адрес электронной почты;
* Сведения о составе педагогических работников Учреждения с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: ф.и.о. работника, занимаемая должность, 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;
* Материально-техническое обеспечение учреждения;
* Условия питания и охраны здоровья воспитанников;
* Ссылки к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям и электронных образовательных ресурсах;
* Объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
* Поступление финансовых и материальных средств и их расходование по итогам финансового года.
* 3.2. Копии:

 - Устава Учреждения;

- Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- Лицензии на осуществление медицинской деятельности (с приложениями);

- Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- Локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации;

- Правил внутреннего трудового распорядка воспитанников;

- Правил внутреннего трудового распорядка;

- Коллективного договора;

- Отчёт о результатах самообследования;

- Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении предписаний;

3.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта:

- доступ к размещенной на официальном 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;

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

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

*3.4. На официальном сайте Учреждения запрещается размещать, следующую информацию:*

* 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, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.
* Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями.
* Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.5. Информация, указанная в [пункте](#sub_1002) 3 данного Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта Учреждения и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. В текстовой информации официального сайта Учреждения не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

3.6. Общая структура официального сайта, структура его разделов может изменяться по мере накопления материала. Наименования и количество разделов могут изменяться, в зависимости от задач образовательной политики.

3.7. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

3.8. Учреждение обновляет сведения, указанные в п.3.1-3.2 настоящих Правил на официальном сайте, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

**4. Разделы официального сайта**

1. Главная
2. Новости;
3. Документы;
4. Кадры ДОУ;
5. Образовательный процесс;
6. Организация питания;
7. Для вас, родители;
8. Материально-техническое обеспечение;
9. Финансово-хозяйственная деятельность;
10. Электронные ресурсы;
11. Методическая копилка;
12. Фотогалерея;
13. Другие разделы.

**5. Ответственность**

 5.1.Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за содержательное наполнение официального сайта.

5.2.Ответственность за некачественное текущее сопровождение официального сайта несет администратор. Не качественное текущее сопровождение может выражаться:

5.2.1.В несвоевременном обновлении информации;

5.2.2.В совершении действий, повлекших причинение вреда официальному сайту;

5.2.3.В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования официального сайта.

**6. Организация информационного сопровождения официального сайта**

6.1.Заведующий Учреждением создает творческую группу (редакцию), в которую могут входить:

- главный редактор (делопроизводитель);

- педагогические работники;

- родители

Состав творческой группы утверждается приказом заведующего Учреждения.

6.2.Доступ к информации на официальном сайте имеют работники учреждения, родители воспитанников и население.

6.3.Информационное наполнение официального сайта осуществляется совместными усилиями заведующего учреждением, его заместителей, педагогическим коллективом и родителями.

6.4. По каждому разделу сайта определяются ответственные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности утверждается руководителем Учреждения.

6.5. Информация, готовая для размещения на официальном сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

**7. Финансирование, материально-техническое обеспечение сайта**

7.1. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет средств Учреждения, привлечения внебюджетных источников.

7.2. Заведующий Учреждением может устанавливать размер премии за администрирование официального сайта.

7.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) заведующий Учреждением имеет право:

- награждать почетными грамотами;

- поощрять ценными подарками;

- предлагать другие формы поощрения.