

УТВЕРЖДАЮ

Заведующим МДОУ № 19

Бабинская О.В.

Приказ № 4 от «4» 06 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРАВИЛАХ РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА  
ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧУРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 19 «В  
ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ  
«ИНТЕРНЕТ»**

1.1. Настоящее положение « О правилах размещения и обновления информации на официальном сайте Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 19 «В информационно- телекоммуникационной системе «Интернет» (далее – положение) , определяет статус, основные понятия , принципы организации, обновления и ведения официального сайта Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 19( далее официальный сайт МДОУ № 19)

1.2.Настоящее положение регламентируется нормативной базой:

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273- ФЗ. ст. 28, 29.

- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных».

- Федеральный закон Российской Федерации «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 года № 7-ФЗ ( редакция от 11.02.2013 года с изменениями , вступившими в силу с 12.02.2013 года) ст. 31, 32.

- Постановление правительства России от 12 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной системе «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»

- Приказ Минфина РФ от 21 июля 2011 года № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждениям , ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта»

- Рекомендации Минобрнауки о перечне дополнительной необходимой и достоверной информации , предоставляемой гражданам- потребителям услуг , о деятельности организаций.

- Конституция РФ пункт 25 статьи 32, Уставом МДОУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего МДОУ № 19.

1.3. Официальный сайт МДОУ № 19 в информационно- телекоммуникационной системе «Интернет» ( далее сеть Интернет) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4.Целями создания сайта являются :

- обеспечение информационной открытости деятельности МДОУ № 19

- 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 МДОУ;

- информирование о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения официального сайта МДОУ №19 в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МДОУ №19

1.7. Пользователем официального сайта МДОУ №19 может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## 2. Информационная структура сайта МДОУ №19

2.1. Информационный ресурс официального сайта МДОУ № 19 формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью МДОУ № 19.

2.2. Информационный ресурс официального сайта МДОУ №19 является открытым и общедоступным; информация излагается общепотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Официальный сайт МДОУ №19 является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства города Шуя, Ивановской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона, всероссийских сайтов.

2.4. Информация на официальном сайте МДОУ №19 размещается на русском языке.

2.5. Информация, размещаемая на официальном сайте МДОУ №19, 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.

2.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующий МДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 19-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.7. Примерная информационная структура официального сайта МДОУ №19 определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.8. Примерная информационная структура официального сайта МДОУ №19 формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на официальном сайте МДОУ №19 (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.9. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте МДОУ №19 в соответствии со статьей 29 закона «Об образовании в Российской Федерации» и должны содержать сведения:

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
  - наименовании образовательной программы
  - о формах обучения;
  - о нормативном сроке обучения;
  - об описании образовательной программы с приложением ее копии;
  - об учебном плане с приложением его копии;
  - об аннотации к рабочим программам;
  - о календарном учебном графике с приложением его копии (сетка);
  - о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
  - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
  - о языке, на котором осуществляется образование
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации в том числе: фамилия, имя, отчество руководителя (его заместителей) должность; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность);
  - ученая степень и ученое звание (при наличии);
  - наименование направления подготовки и специальности; данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения об объектах организации физического воспитания;
- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся,

- об объеме образовательной деятельности;  
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании 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 частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", положение о внутреннем распорядке обучающихся, положение внутреннего трудового распорядка и

коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

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

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

2.10. Материалы вариативного блока могут содержать следующую информацию:

- Материалы о событиях текущей жизни МДОУ №19 (детские праздники, конкурсы, выставки и т.д.)

\* - Материалы о действующих направлениях в работе МДОУ №19 (участие в проектах, грандах, конкурсах и т.д.)

- Материалы передового педагогического опыта;

- Творческие работы воспитанников МДОУ №19;

- Материалы, размещенные специалистами ДОУ по своему направлению.

- Элементы дистанционной поддержки (например, виртуальный консультационный пункт)

- Иные информационные материалы, разрешенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

2.11. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего МДОУ №19 при соблюдении требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.12. Часть вышеперечисленной информации может быть размещена на других государственных официальных сайтах, ознакомиться с которой можно на официальном сайте МДОУ №19 в разделе «Полезная ссылка», где есть электронный адрес ссылки.

2.13. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта МДОУ №19.

### **3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МДОУ №19**

3.1. МДОУ №38 обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта МДОУ №19

3.2. МДОУ № 19 самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта МДОУ №19 в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте МДОУ №19 от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта МДОУ №19 в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта МДОУ №38;
- резервное копирование данных и настроек сайта МДОУ №19;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте МДОУ №19;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание сайта МДОУ №19 формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МДОУ №19.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта МДОУ №19 регламентируется должностными обязанностями сотрудников МДОУ №19.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта МДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем МДОУ №19.

3.6. Сайт МДОУ №19 размещается по адресу: с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес официального сайта МДОУ и адрес электронной почты (Shuyamdou19@mail.ru) МДОУ №19 отражаются на официальном бланке МДОУ №19

3.8. Информация и документы, подлежащие размещению на официальном сайте МДОУ №19 образовательной организации в сети «Интернет», обновляются в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

#### **4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МДОУ №19**

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта МДОУ возлагается на работника МДОУ №19 приказом заведующего.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование официального сайта МДОУ №19, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта и его обновления.

4.2.1. Лицам, назначенным заведующим МДОУ №19 в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия официального сайта МДОУ №19 с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта МДОУ №19 от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования официального сайта МДОУ №19 в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта МДОУ №19;
- регулярное резервное копирование данных и настроек официального сайта МДОУ №19;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта МДОУ №19 и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на официальном сайте МДОУ №19 информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.4. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта МДОУ №19, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта МДОУ №19 несет ответственность:

- за отсутствие на сайте МДОУ №19 информации, предусмотренной п. 2.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте МДОУ №19 информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте МДОУ №19 информации, не соответствующей действительности.

## **5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта МДОУ №19**

5.1. Работы по обеспечению функционирования официального сайта МДОУ №19 производится за счет средств МДОУ №19 или за счет привлеченных средств.

5.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату стимулирующего характера за администрирование официального сайта №19.