

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД №7

Утверждаю
заведующий
Н.Н.Пахомкина
Приказ № _____ от _____
ЦРР №7



Положение
об официальном сайте МБДОУ ЦРР № 7

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.2. Функционирование сайта регламентируется Федеральным законом от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 29, Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации" от 10.07.2013 № 582, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с изменениями и дополнениями в действующем законодательстве.

1.3. Официальный сайт Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка (далее по тексту – Центр) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.4. Основные понятия, используемые в Положении: Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Web-ресурс - это совокупность информации (контента)

и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей. Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Центра.

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Центру, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.9. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Центра.

1.10. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем Центра.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заведующего Центра, отвечающего за вопросы информатизации Центра.

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель Центра.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт Центра создается с целью:

- оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения;
- обеспечения открытости деятельности детского сада;

-реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

-реализации принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления детским садом;

-информирования общественности о программе развития Центра, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2.Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

-общедоступность информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности Центра;

-формирование целостного позитивного имиджа Центра;

-совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Центре;

-создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Центра;

-осуществление обмена педагогическим опытом;

-стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.

3.Содержание сайта

3.1.Центр обеспечивает открытость и доступность:

1. информации:

-о дате создания Центра, об учредителе, о месте нахождения Центра, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

-о структуре и об органах управления Центра;

-о реализуемых образовательных программах;

-о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;

-о языке образования;

-о федеральных государственных образовательных стандартах;

-о руководителе Центра, его заместителях;

-о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

-о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

-о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2. копий:

-Устава Центра;

-лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

-свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

-плана финансово-хозяйственной деятельности Центра, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Центра;

-локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона «Об образовании в РФ», правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3.отчета о результатах самообследования;

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

5.иной информации, которая размещается, публикуется по решению Центра и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация разработки и функционирования сайта

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

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- старший воспитатели Центра;
- инициативные педагоги, родители.

4.3. 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.

4.4. 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).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется заведующему.

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет заведующий.

4.7. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

5.Права и обязанности разработчиков сайта

5.1.Разработчики сайта имеют право:

-вносить предложения администрации Центра по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

-запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации Центра.

5.2.Разработчики сайта обязаны:

-выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

-представлять отчет о проделанной работе.

6.Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на сайте

6.1.Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несет заведующий Центра.

6.2.Информация на официальном сайте Центра должна обновляться в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

7.Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

7.1.Настоящее Положение утверждается приказом заведующего Центра.

7.2.Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на Общем собрании и утверждаются заведующим Центра.

Пронумеровано
скреплено печатью (076) пронумеровано 6
листа (ов)
Заведующий Н.Н.Пахомкина

