**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«БЕРЕЗОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №2»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель профкома МБДОУ «Березовский детский сад №2»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.М.Ефремова | УТВЕРЖДЕНОПриказом заведующего от 30.08.2013 № 040 п.1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Юнусова |

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об официальном сайте**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Березовский детский сад № 2»**

**в сети Интернет**

**п. Березовка**

**2013 год**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение (далее Положение) определяет назначение, принципы организации и ведения официального сайта (далее – Сайт) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Березовский детский сад № 2» (далее-Учреждение).
	2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего Учреждения.
	3. Сайт поддерживает процесс информатизации в Учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства учреждения. Представляя Учреждение в Интернет-сообществе, обеспечивает официальную информацию об Учреждении, оперативное ознакомление родителей, работников, и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью.
	4. Настоящее Положение регулирует порядок разработки Сайта, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
	5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения, принимается Педагогическим советом ДОУ и утверждается руководителем образовательного учреждения.
	6. Пользователем сайта ДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

**2. Цели и задачи**

**Цели:** поддержка процесса информатизации в Учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства образовательного учреждения; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

**Задачи:**

* обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;
* реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
* информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, внутренних и внешних событиях ДОУ, о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

 **3. Информационная структура Сайта**

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

3.2. Информационный ресурс сайта Учреждения является открытым и общедоступным.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

* о дате создания образовательной организации,
* об учредителе, учредителях образовательной организации,
* о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
* режиме, графике работы,
* контактных телефонах и об адресах электронной почты;
* о структуре и об органах управления образовательной организации
* о формах обучения, о нормативном сроке обучения;
* о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
* об описании образовательной программы с приложением ее копии;
* об учебном плане с приложением его копии;
* об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
* о календарном учебном графике с приложением его копии;
* о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
* о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
* о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
* о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:

 фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

 должность руководителя, его заместителей;

 контактные телефоны;

 адрес электронной почты;

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

 занимаемая должность (должности);

 наименование направления подготовки и (или) специальности;

 данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при

 наличии);

 общий стаж работы;

 стаж работы по специальности;

* о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных

 образовательных ресурсах,

* о количестве вакантных мест
* о наличии и условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
* 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;

б) копии:

* 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, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации",
* правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) 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.

**4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

4.1.  Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.2. Образовательное учреждение самостоятельно обеспечивает:

* постоянную поддержку Сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
* разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
* размещение материалов на Сайте Учреждения;
* соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-техническая поддержка возлагается на лицо, назначенное заведующим Учреждения.

4.4. Назначенный сотрудник обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: размещение новой и удаление устаревшей информации, публикации информации из баз данных, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.3. Обновление информации на сайте осуществляется по мере необходимости, но не реже 2-х раз в месяц на 1 и 15 число месяца.

4.4. Содержание Сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.

**5. Компетентность и ответственность за деятельность Сайта**

5.1.Права и обязанности администрации и модераторов Сайта:

5.1.1 Ответственность за обеспечения функционирования сайта возлагается на ответственное лицо приказом заведующего.

5.1.2. Техническую и научно-методическую поддержку Сайта осуществляют Администраторы Сайта – заведующий и старший воспитатель Учреждения, модераторы Сайта – воспитатели групп и специалисты Учреждения.

5.1.3. Администратор Сайта отвечает за действия, непосредственно связанные с эксплуатацией сайта:

 - изменение дизайна и структуры;

- размещение новой и удаление устаревшей информации;

- публикация информации из баз данных;

- разработка новых web-страниц;

- реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.1.4.Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте несет лицо, предоставившее информацию.

5.2. Права и обязанности посетителей сайта:

5.2.1. Посетители имеют право доступа к рубрикам сайта и участия в опросах, работе, форумов в открытом режиме, несут моральную ответственность за уровень организации сетевого общения.

5.2.2.При организации сетевого общения в рамках деятельности форума, участия в работе дистанционных круглых столов и конференций, системы обратной связи с администратором Сайта необходимо придерживаться принципов сетевого этикета.

5.2.3. Пользователь может использовать все материалы Сайта, распечатывать необходимые статьи, копировать фотографии и видеоролики.

5.2.4. Посетители Сайта имею право вносить предложения по улучшению качества работы Сайта и писать отзывы о его работе, не оскорбляя чести и достоинства других посетителей и сотрудников Учреждения.

**6. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

6.1. Работы по обеспечению функционирования Сайта производится за счет средств образовательного учреждения или за счет привлеченных средств.

Рассмотрено и принято на Педагогическом совете

Протокол от 30.08.2013 г. № 1