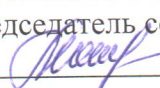


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 11 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

Введено в действие
приказом заведующего МОУ
детского сада № 11
№ 24/1 от 25.03.2015 года
Заведующий МОУ
Н.А.Исакова



УТВЕРЖДЕНО:
На совете Детского сада
Протокол № 1 от 18.03.2015
Председатель совета детского сада
 А.А.Машкова

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте МОУ

Настоящее Примерное положение об официальном сайте муниципального образовательного учреждения Волгограда (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.05.2005г. № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий», постановлением администрации Волгограда от 07.10.2011г. № 3052 «О внесении изменений в постановление главы Волгограда от 29.12.2009г. № 3436 «Об информации о деятельности администрации Волгограда, размещаемой в сети Интернет», с Правилами размещения на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 Советского района Волгограда» (далее МОУ), законодательством Российской Федерации.

Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта МОУ bus.gov.ru, <http://mou11.oshkole.ru> (далее – официальный сайт).

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся МОУ и включает в себя ссылки на официальные сайты органов местного самоуправления Волгограда, организаций-партнеров, может включать неофициальные интернет-сайты образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные интернет-сайты работников МОУ.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МОУ, настоящим Положением и локальным актом МОУ, которым утверждается:

- положение об официальном сайте МОУ;
- ответственный администратор официального сайта (далее – администратор сайта);
- порядок сопровождения и обновления сайта;
- другие вопросы в зависимости от целей и задач официального сайта.

1.3. Пользователем официального сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.4. Функционирование официального сайта обеспечивает официальное представление МОУ в сети Интернет для расширения рынка образовательных услуг, оперативного ознакомления педагогических работников, воспитанников, их родителей

(законных представителей) и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью МОУ.

2. Цели и задачи создания и функционирования официального сайта

2.1. Цели создания и функционирования официального сайта:

- включение МОУ в единое информационное образовательное пространство;
- активное продвижение информационно-коммуникационных технологий в практику работы МОУ;

- оперативное и объективное информирование общественности о деятельности МОУ;

2.2. Задачи создания и функционирования официального сайта:

- формирование позитивного имиджа МОУ;
- внесение качественных изменений в процесс использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе МОУ;
- предоставление информации о качестве образовательных услуг, о внутренних событиях и деятельности МОУ;
- повышение эффективности образовательной деятельности, создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса;
- стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников, распространение передового педагогического опыта;
- публикация в информационном пространстве отчетов об образовательной, финансовой и другой деятельности МОУ.

3. Информационный ресурс официального сайта

3.1. Информационный ресурс официального сайта формируется в соответствии с деятельностью администрации МОУ, педагогических работников, воспитанников, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс официального сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.4. МОУ обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

3.4.1. сведений:

- о полном наименовании МОУ в соответствии с уставом МОУ;
- о дате создания МОУ;
- о структуре МОУ;
- о почтовых адресах, адресах электронной почты МОУ, номера телефона руководителя МОУ, днях и часах приема администрации МОУ;
- о схеме проезда в МОУ или ссылки на карту проезда;
- о режиме работы МОУ;
- о задачах и функциях МОУ;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах, осуществляемых на русском языке, с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об организации

питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

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

- о проведенных в отношении МОУ контрольных мероприятиях и их результатах.

- решения учредителя о создании МОУ;

- учредительных документов МОУ и внесенных в них изменений;

- свидетельства о государственной регистрации МОУ;

- решения учредителя о назначении руководителя МОУ;

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- устава и внесенных изменений в устав;

- плана финансово-хозяйственной деятельности МОУ или бюджетной сметы МОУ;

- муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);

- отчета о результатах своей деятельности (ежегодный публичный доклад);

- отчет об использовании закрепленного за МОУ муниципального имущества, составляемого и утвержденного в порядке, определенном администрацией Волгограда;

- годовой бухгалтерской отчетности МОУ;

- отчета о результатах самоанализа;

- о методических и иных документах, разработанных МОУ для обеспечения образовательного процесса;

- порядка оказания платных дополнительных образовательных услуг (далее – платные услуги), в том числе образца договора об оказании платных услуг, с указанием стоимости платных услуг.

3.5. В качестве дополнительной на официальном сайте МОУ может быть размещена информация, обеспечивающая максимальную информированность общественности о деятельности МОУ:

- история МОУ, традиции;

- фотоальбом;

- интерактивные разделы (форум, чат).

3.6. Информация, размещаемая на официальном сайте, не должна содержать:

- противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МОУ и образованию;

- персональные данные граждан без их письменного согласия (в случае размещения персональных данных обучающихся – письменного согласия их родителей (законных представителей));

- ненормативную лексику;

- сведения, задевающие честь и достоинство человека и гражданина деловую репутацию физических и юридических лиц;

- сведения, направленные на разжигание межнациональной и межрелигиозной розни, призывающей к насилию;

- государственную и коммерческую тайну;

- любую коммерческую рекламу сторонних организаций;

- другие сведения, размещение которых каким-либо образом нарушает действующее законодательство Российской Федерации.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения официального сайта

4.1. Руководитель МОУ назначает ответственного за сайт.

4.2. Ответственный за сайт обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием официального сайта.

4.3. Ответственный за сайт осуществляет:

- оперативный контроль за размещенной на официальном сайте МОУ информацией;
- консультирование по подготовке материалов и способах её размещения;
- изменение структуры официального сайта, по согласованию со старшим воспитателем МОУ, ответственным за информатизацию образовательного процесса;
- программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

5.1. Структура официального сайта, порядок и сроки размещения предоставляемой информации на официальном сайте устанавливаются локальным актом МОУ.

5.2. Руководитель МОУ и ответственный за сайт несут ответственность за содержание и достоверность размещаемой на официальном сайте информации;

5.3. Ответственный за сайт несет ответственность за:

- своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением;
- технологическую поддержку функционирования официального сайта;
- недостоверное, некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на официальном сайте;
- некачественное текущее сопровождение официального сайта, которое может выражаться в несвоевременном размещении предоставляемой информации, в отсутствии даты размещения документа, в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

5.4. Информация на официальном сайте МОУ должна обновляться (создание новых информационных документов, текстов на страницах официального сайта, возможно создание новых страниц официального сайта, внесение дополнений или изменений в документы и тексты на существующие страницы, удаление документов и текстов) в течение десяти рабочих дней после внесения соответствующих изменений.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

6.1. Настоящее Положение утверждается локальным актом МОУ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся локальным актом МОУ по мере необходимости.

Положение действует до замены новым.