

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей
«Верх-Чебулинский районный детский дом»
Л.П.Максимова
Приказ № 168-б от 31.08.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о сайте муниципального казенного образовательного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Верх-Чебулинский районный детский дом»**

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08.2021г.

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее - Положение) муниципального казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Верх-Чебулинский районный детский дом» (далее Учреждение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Учреждения (далее - Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта.

1.	Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением.
2.	

1.3. Сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

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

1.5. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет директор Учреждения.

1.6. Работы по обеспечению функционирования Сайта производятся за счет средств Учреждения.

2. Цель и задачи Сайта

2.1.	Сайт создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Учреждения. Создание и функционирование Сайта Учреждения направлены на решение следующих задач:
2.2.	

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг Учреждения;
- создание условий для взаимодействия участников воспитательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Учреждением;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.

3. Информационная структура Сайта

3.1. Учреждение размещает на Сайте:

- ✓ информацию:
 - - о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - - о структуре и об органах управления Учреждения, в том числе:
- ✓ наименование структурных подразделений (органов управления);
- ✓ фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений (органов управления);
- ✓ сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных приложений;
- о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения воспитательного процесса;
- о реализуемых дополнительных программах;
- о численности воспитанников;

- о руководителе Учреждения, его заместителях, в том числе:
 - ✓ фамилия, имя, отчество 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, в том числе:
 - ✓ фамилия, имя, отчество работника;
 - ✓ занимаемая должность (должности);
 - ✓ ученая степень (при наличии);
 - ✓ ученое 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;
 - о материально-техническом обеспечении воспитательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам, об электронных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников:
 - ✓ о наличии и условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
 - ✓ о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - ✓ о трудоустройстве воспитанников.
 - копии:
 - Устава Учреждения;
 - лицензии на осуществление образовательной (медицинской) деятельности с приложениями (при наличии);
 - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.
 - отчет о результатах самообследования;
 - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
 - иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Информация, размещаемая на Сайте Учреждения; 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 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.

4. Порядок размещения и обновления информации Сайта

4.1. Учреждение размещает и обновляет сведения, указанные в пункте 3 настоящего Положения,

не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4.2. Пользователю Сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального

сайта, включая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети Интернет.

4.3. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Положения размещается на Сайте в текстовой

и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального Сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.4. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.5. Информация на Сайте размещается на русском языке.

5. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта возлагается на сотрудника Учреждения приказом директора.

5.2. Обязанность и ответственность сотрудника за функционирование Сайта, включает организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Учреждения.

5.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования

Сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на 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 иных неправомерных действий в отношении нее;

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

- защиту копирования авторских материалов.

5.4. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта Учреждения несет ответственность:

- за отсутствие на сайте Учреждения информации, предусмотренной пунктом 2 настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации;

- за предоставление информации в нарушение пункта 3.2.

6. Порядок принятия и утверждения положения, сроки его действия

6.1. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете и утверждается директором


Учреждения.

6.2	Срок действия Положения не ограничен.
.	Изменения и дополнения в Положение вносятся и принимаются
6.3	педагогическим советом
.	Учреждения.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

5 (пять) листов

Директор МКОУ «Верх-Чебулинский
районный детский дом»


Л.П. Максимова

