

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад общеразвивающего вида
«Северяночка»

ПРИНЯТО:

На общем собрании работников
Протокол № 2 от «01» 12 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «ДСОВ
«Северяночка»

Корякова Елена Викторовна
подпись

№ 2 от «01» 12 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте в сети Интернет МБДОУ
«ДСОВ «Северяночка»

пгт. Приобье 2015 год.

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте образовательного учреждения (далее - Положение) определяет статус, основные понятия, задачи, требования, принципы организации и ведения официального сайта МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» (далее - Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» (далее - учреждение).

1.2. Функционирование сайта регламентируется в соответствии со статьёй 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 г. № 582 и другими законодательными актами Российской Федерации.

Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определённую законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

1.3. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ДОУ.

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

1.5. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами. Пользователем сайта учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.7. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива учреждения и утверждается приказом заведующего.

1.8. Состав рабочей группы, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем учреждения.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на заместителя заведующего, отвечающего за вопросы информатизации учреждения.

1.10. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств учреждения.

1.11. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. **Целью** официального Сайта учреждения является оперативное, объективное, открытое информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2. **Задачи официального Сайта:**

- обеспечение открытости деятельности учреждения;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления 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 учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- формирование целостного позитивного имиджа учреждения;
- информирование граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

3. Информационная структура Сайта

- 3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ от 29.12.2012г., ст.29) и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.
- 3.2. Информационный ресурс официального Сайта учреждения формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью учреждения.
- 3.3. Информация Сайта учреждения излагается в соответствии с нормативной лексикой, понятными широкой аудитории.
- 3.4. 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 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.
- 3.5. Примерная информационная структура Сайта учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 3.6. Примерная информационная структура Сайта учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 3.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте учреждения в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и должны содержать:
- 1) сведения:
 - о дате создания учреждения;
 - о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах 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;

- 2) копии документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 3) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг (при наличии);
- 3.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Положения.
- 3.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего учреждением.
- 3.10. Органы управления образования могут вносить рекомендации по содержанию сайта учреждения.
- 3.11. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

4. Организация разработки и функционирования Сайта

- 4.1. Для обеспечения функционирования Сайта создается рабочая группа.
- 4.2. В состав рабочей группы входят:
 - руководитель учреждения;
 - заместитель заведующего, курирующий вопросы информатизации образования;
 - инициативные педагоги, родители.
- 4.3. Из числа членов рабочей группы назначаются:
 - 4.3.1. Администратор Сайта - ответственное лицо, назначенное приказом руководителя:
 - осуществляет создание Web - страниц;
 - своевременно размещает информацию на сайте.
 - 4.3.2. Редактор - заместитель заведующего учреждения:
 - редактирует информационные материалы;
 - санкционирует размещение информационных материалов на Сайте;
 - создает сеть корреспондентов.
 - 4.3.3. Корреспонденты Сайта (инициативные педагоги):
 - собирают информацию для размещения на Сайте;
 - оформляют статьи и другие информационные материалы для Сайта.
 - 4.3.4. Руководитель Сайта - заведующий:
 - координирует деятельность рабочей группы;
 - контролирует и корректирует работу редактора Сайта и Web-мастера;
 - обладает правом «вето» на публикацию любой информации на Сайте.
- 4.4. Администратор Сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- 4.5. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников учреждения, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).
- 4.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор. Разработчики Сайта обязаны выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с Договором.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ

- 5.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.
- 5.2. Содержание официального Сайта учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.
- 5.3. Обновление новостной информации на официальном Сайте учреждения осуществляется не реже 1 раза в 10 дней.
- 5.4. При изменении Устава учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ, общих сведений об учреждении обновление соответствующих разделов Сайта производится не позднее 10 дней.
- 5.5. Информация на официальном Сайте учреждения размещается на русском языке.

6. Технические условия

- 6.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
- 6.2. Для просмотра Сайта должна предусматриваться установка на компьютере пользователей, специально созданных с этой целью технологических и программных средств.
- 6.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.
- 6.4. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.
- 6.5. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

7. Ответственность и контроль

- 7.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель учреждения.
- 7.2. Контроль за функционированием Сайта осуществляет заместитель заведующего, ответственный за информатизацию образовательного процесса.

8. Финансирование, материально-техническое обеспечение

- 8.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.
- 8.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование Сайта.
- 8.3. Руководитель образовательного учреждения вправе поощрять членов рабочей группы (редакции).