

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад «Ласточка»
«Ласточка»

а. Кызыл-Октябрь»
Протокол № ____ от _____ 20__ г.
Абдуллаева

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад

а. Кызыл-Октябрь»
_____. Л.В.

_____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

*о Сайте муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
« Детский сад « Ласточка» а. Кызыл-Октябрь»*

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 общеразвивающего вида - Услуги (далее – Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта образовательного учреждения (далее – ДОУ).
- 1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений, Уставом учреждения, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя ДОУ.
- 1.3. 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.
- 1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ДОУ.
- 1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.6. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.8. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ
- 1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ДОУ.
- 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 ДОУ.
- 1.11. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на старшего воспитателя, отвечающего за вопросы информатизации ДОУ.
- 1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ДОУ.
- 1.13. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств учреждения.
- 1.13. Настоящее Положение является локальным нормативным актом,

регламентирующим
деятельность ДООУ.

1.14. Пользователем сайта ДООУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Официальный сайт в сети Интернет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида - Услуга является электронным общедоступным информационным ресурсом, представительством ДООУ, размещенным в глобальной сети Интернет.

2.2. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время предоставляет актуальный результат деятельности ДООУ.

2.3. Цель Сайта:

- поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства, представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- обеспечение открытости деятельности ДООУ;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДООУ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- оперативного и объективного информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДООУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- формирование целостного позитивного имиджа ДООУ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДООУ;
- 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

(Закон об образовании № 273 - ФЗ от 29.12.2012г., ст.29) и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

3.2. Информационный ресурс сайта ДООУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью ДООУ.

3.3. Информационный ресурс сайта ДООУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ДООУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.4. Информация, размещаемая на сайте ДООУ, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать не нормативную 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 ДООУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Примерная информационная структура сайта ДООУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДООУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДООУ в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» и должны содержать:

1) сведения:

- о дате создания ДООУ;
- о структуре ДООУ;
- 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;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе об условиях питания,

- медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- 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;
- 3.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДОУ и должны отвечать требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Положения.
- 3.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ДОУ.
- 3.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию сайта ДОУ
- 3.11. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим ДОУ. 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 разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа разработчиков Сайта.
- 4.2. В состав рабочей группы разработчиков Сайта включены:
- Руководитель ДОУ;
 - Старший воспитатель, курирующий вопросы информатизации образования;
 - Инициативные педагоги, родители.
- 4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта назначаются:
- 4.3.1. Администратор Сайта – заведующий ДОУ:
- координирует деятельность рабочей группы;
 - контролирует и корректирует работу редактора Сайта и Web-мастера;
 - обладает правом "вето" на публикацию любой информации на Сайте.
- 4.3.2. Редактор - старший воспитатель ДОУ:
- редактирует информационные материалы;
 - санкционирует размещение информационных материалов на Сайте;
 - создает сеть корреспондентов.
- 4.3.3. Корреспондентская группа Сайта (инициативный педагог):
- собирает информацию для размещения на Сайте;
 - оформляет статьи и другие информационные материалы для

Сайта.

- 4.4. 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.
- 4.5. Разработчики Сайта осуществляют консультирование сотрудников ДОО, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).
- 4.6. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается рабочей группой разработчиков Сайта и (или) руководителем ДОО и предоставляется Администратору.
- 4.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.
- 4.8. Разработчики Сайта имеют право:
- вносить предложения администрации ДОО по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
 - запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения.
- 4.9. Разработчики Сайта обязаны:
- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта;
 - представлять отчет о проделанной работе.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОО

5.1. ДОО обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

5.2. ДОО самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДОО от несанкционированного доступа;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДОО;

- резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ;
 - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
 - размещение материалов на сайте ДОУ;
 - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 5.3. Содержание сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОУ.
- 5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДОУ.
- 5.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем ДОУ.
- 5.6. Сайт ДОУ размещается по адресу: **<http://schoolage.ru/>** с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 5.7. При изменении Устава ДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта МБДОУ производится не позднее 7 дней

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 не 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 модернизации.

7. Ответственность и контроль

7.1 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ДОУ.

7.2 Контроль за функционированием Сайта осуществляет старший воспитатель ДОУ, 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 творческой группы (редакции).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575847

Владелец Абдуллаева Люара Владимировна

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022