

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета учреждения

 Е.В. Кузьмина

Протокол от 16.10.2014г. № 7

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ «Детский

сад №73 «Ладушки»

 О.Б.Кориненко

Приказ от 16.10.2014г. № 139



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
МАДОУ «Детский сад № 73 «Ладушки»**

**Великий Новгород
2014г.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о сайте разработано для МАДОУ «Детский сад № 73 «Ладушки» (далее - ДОУ); определяет статус, основные понятия, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее-Сайт) ДОУ, а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.

1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет ДОУ производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный Закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Конвенция о правах ребенка;
- Федеральный закон от 27.12.1991г. № 2124-1 «О средствах массовой информации» (в случае Сайта в качестве СМИ);
- Федеральный закон от 13.03.2006г. № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 20.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 10.01.2001г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- Указ Президента Российской Федерации от 17.03.2008г. № 315 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013г. № 582 « Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (в соответствии со статьей 29 Федерального Закона «Об образовании в РФ № 273-ФЗ»);
- Указы Президента РФ, решения Правительства РФ, органа управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся, Устав ДОУ, настоящее Положение, локальные правовые акты учреждения (в том числе приказы и распоряжения руководителя ДОУ);

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации о ДОУ в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг ДОУ, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью ДОУ.

1.4. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом ДОУ, настоящим Положением.

1.5. Основные понятия, используемые в Положении:

- Сайт – информационный web-ресурс, имеющий чётко определенную законченную смысловую нагрузку.
- Web – ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

1.6. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

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

1.8. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.10. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.

1.11. Состав рабочей группы по информационному наполнению сайта учреждения (далее – Редколлегия сайта), план работы по функционированию сайта утверждается приказом по учреждению.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет заместитель заведующего учреждением.

1.13. Ответственным за ведение Сайта назначается заведующим приказом по учреждению.

1.14. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

2. Цели и задачи Сайта.

Целью Сайта учреждения является:

2.1. оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство;

2.2. защита прав и интересов участников образовательного процесса.

2.3. Задачи Сайта:

2.3.1. информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;

2.3.2. формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;

2.3.3. систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в учреждении;

2.3.4. презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;

2.3.5. создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров учреждения;

2.3.6. осуществление обмена педагогическим опытом;

2.3.7. повышение эффективности образовательной деятельности педагогов и родителей воспитанников учреждения в форме дистанционного обучения;

2.3.8. стимулирование творческой активности педагогов и родителей воспитанников.

3. Информационный ресурс Сайта.

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений учреждения, педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным. Информация Сайта учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, на русском языке.

3.3. Информация, размещаемая на Сайте учреждения, не должна:

3.3.1. нарушать авторское право;

3.3.2. содержать ненормативную лексику;

3.3.3. унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

3.3.4. содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;

3.3.5. содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающей к насилию, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

3.3.6. содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

3.3.7. противоречить профессиональной этике педагогической деятельности.

3.4. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим учреждением. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006г. № 38 - ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

3.5. Информационная структура Сайта учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Информационная структура Сайта учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте учреждения и рекомендуемых к размещению. Перечень и регламент обновления информационных материалов на Сайте учреждения приведены в Постановлении Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582 « Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (в соответствии со статьей 29 Федерального Закона «Об образовании в РФ» № 273 - ФЗ») и являются неотъемлемой и частью настоящего Положения.

3.7. Информационные материалы согласно Правилам размещения на официальном сайте являются обязательными к размещению на официальном Сайте учреждения.

3.8. Информационное наполнение Сайта рекомендуемое, может регламентироваться заведующим учреждением.

Сайт учреждения может содержать:

- материалы о событиях текущей жизни дошкольного образовательного учреждения (детские праздники, конкурсы, выставки и т. д.);
- материалы о действующих направлениях в работе учреждения (участие в проектах, грандах, конкурсах и т. д.);
- материалы передового педагогического опыта;
- творческие работы воспитанников учреждения;
- материалы, размещенные специалистами учреждения по своему направлению;
- элементы дистанционной поддержки (например, виртуальный консультационный пункт).

3.9. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг Сайта.

3.11. Адрес сайта учреждения и адрес электронной почты учреждения отражаются на официальном бланке учреждения, обязательно предоставление информации об адресе сайта вышестоящему органу управления образованием.

4. Редколлегия Сайта.

4.1. Для обеспечения оформления и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой входят:

- завхоз;
- заместитель заведующего;
- старший воспитатель;
- педагоги и специалисты учреждения;
- главный бухгалтер;
- родители (законные представители) воспитанников.

Ответственный за обеспечение функционирования сайта учреждения назначается приказом руководителя.

4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта учреждения.

4.3. Лицам, назначенным руководителем учреждением, в соответствии пунктом 3.9 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

4.3.1. обеспечение взаимодействия сайта учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

4.3.2. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта учреждения от несанкционированного доступа;

4.3.3. установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта учреждения в случае аварийной ситуации;

4.3.4. ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта учреждения;

4.3.5. регулярное резервное копирование данных и настроек сайта учреждения;

4.3.6. разграничение прав доступа к ресурсам сайта учреждения и прав на изменение информации;

4.3.7. сбор, обработка и размещение на сайте учреждения информации в соответствии требованиям пунктов 3.8.и 3.6. настоящего Положения;

4.3.8. запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения;

4.3.9. разработчики Сайта осуществляют консультирование сотрудников учреждения, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.9 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта учреждения, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта учреждения несет ответственность:

4.6.1. за отсутствие на сайте учреждения информации, предусмотренной пунктом 3.6. настоящего Положения;

4.6.2. за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 3.6 и 3.7 настоящего Положения;

4.6.3. за размещение на сайте учреждения информации, противоречащей пунктам 3.3. настоящего Положения;

4.6.4. за размещение на сайте учреждения информации, не соответствующей действительности.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.

5.1. Члены Редколлегии Сайта обеспечивают формирование информационного материала, который должен быть размещен на Сайте.

5.2. Ответственный за ведение Сайта осуществляет:

- размещение информационных материалов на Сайте учреждения;
- консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и о требованиях к его оформлению;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующим учреждением;
- предоставление отчета о проделанной работе ежемесячно или по требованию заведующего учреждением.

6. Ответственность.

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несёт заместитель заведующего.

6.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном Сайте учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с

настоящим Положением, возлагается на сотрудника, ответственного за функционирование Сайта.

6.3. Информация на Сайте учреждения должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже сроков, указанных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети « Интернет» и обновления информации об образовательной организации.

7. Финансирование, материально-техническое обеспечение.

7.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.

7.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

7.3. Руководитель образовательного учреждения вправе поощрять членов творческой группы (редколлегии).

7.4. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

7.5. 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.

7.6. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.