УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский
_____ В.А. Гитова
Приказ № 2 от 09.01.2020
Приложение 11

ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский район

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о сайте разработано для МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район (далее ДОУ), определяет статус, основные понятия, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте далее – Сайт ДОУ, а так же регламентирует его функционирование и информационное наполнение.

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

1.2.1. Конституция РФ;

1.2.2. Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

1.2.3. Конвенция о правах ребёнка;

1.2.4. Федеральный закон от 27.12.1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации» (в случае Сайта в качестве СМИ);

1.2.5. Федеральный закон «О рекламе» от 13.03.2006 г № 38 ФЗ;

1.2.6. Гражданский кодекс РФ;

1.2.7. Федеральный закон от 20.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

1.2.8. Федеральный закон от 10.01.2001 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;

1.2.9. Указ Президента РФ от 17.03.2008г. № 315 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

1.2.10. Постановления 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»;

1.2.11. Указы Президента РФ, решения Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней Краснодарского края 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 определённую законченную смысловую нагрузку.

-Web-ресурс- это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определённых 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, оговорённых 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 ДОУ (далее-Редколлегия сайта), план работы по функционированию сайта утверждается приказом по учреждению.

1.12. Ответственность за содержание сайта информации, представленной на Сайте, несёт заведующий ДОУ.

1.13. Ответственный за ведение Сайта назначается приказом по учреждению.

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

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Целью Сайта ДОУ является 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 муниципальных услуги «Представление 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 ДОУ.
2.3.4. презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива ДОУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.
2.3.5. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров ДОУ.
2.3.6. Осуществление обмена педагогическим опытом.
2.3.7. Повышение эффективности образовательной деятельности педагогов и родителей воспитанников ДОУ 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 ДОУ, педагогических работников, воспитанников, родителей, деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Информация, размещаемая на Сайте ДОУ, 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, запрещённые к опубликованию законодательством РФ.
3.3.7. Противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

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

3.5. Примерная информационная структура Сайта ДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Примерная информационная структура Сайта ДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте ДОУ и рекомендуемых к размещению. Перечень и регламент обновления информационных материалов на Сайте ДОУ приведены в Методических рекомендациях и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

3.7. Информационные материалы являются обязательными к размещению на официальном Сайте ДОУ.

3.8. Информационное наполнение Сайта осуществляется один раз в неделю, определяемое приказом заведующего ДОУ.

3.9. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального Сайта ДОУ, перечень и объём 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 и сервисных услуг Сайта.

4. Редколлегия Сайта

4.1.Для обеспечения оформления и размещения информации на Сайте создаётся редколлегия, в состав которой входят:

- старший воспитатель;
-педагоги ДОУ;
-родители воспитанников.

Ответственность за обеспечение функционирования Сайта возлагается на «ответственного» образовательного учреждения приказом руководителя.

4.2. Обязанности сотрудника, «ответственного» за функционирование Сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта ДОУ.

4.3. Лицам, назначенных руководителем ДОУ, в соответствии с п.3.9 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

4.3.1. обеспечение взаимодействия Сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

4.3.2. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации Сайта ДОУ от несанкционированного доступа;

4.3.3. инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта ДОУ в случае аварийной ситуации;

4.3.4. ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДОУ;
4.3.5. регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ;
4.3.6. разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДОУ и прав на изменение информации;
4.3.7. сбор, обработка и размещение на сайте ДОУ информации в соответствии требованиям пунктов 2.1,2.2,2.3,2.4 настоящего Положения.

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

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

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта МБДОУ несёт ответственность:
- за отсутствие на сайте ДОУ информации, предусмотренной п. 3 настоящего Положения;
-за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 3.6. и 3.7 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОУ информации, противоречащей пункту 3.3 настоящего Положения;
-за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

5.1. Члены редколлегии Сайта обеспечивают формирование информационного материала, который должен быть размещён на Сайте.

5.2. Ответственный за ведение Сайта осуществляет:
-размещение 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 одного раза в неделю. материалов на Сайте ДОУ;
-консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и о требованиях к его оформлению;
-изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующим.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в то числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте ДОУ несёт заведующий ДОУ.

6.2. Ответственность за своевременность размещение на официальном Сайте ДОУ поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на сотрудника, ответственного за функционирование Сайта.

6.3. Информация на Сайте ДОУ должна обновляться (создании).