

«Согласовано»
Председатель ПК
Андреева О.С.

«__» _____ 2021г.

«Утверждено»
Заведующая МАДОУ № 10
Журавко О.Ю.

«__» _____ 2021г.

Положение о сайте

1. Общие положения.

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением, Уставом МАДОУ детский сад № 10 «Вишенка». Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

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

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

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

1.6. 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 заведующей Автономного учреждения.

1.7. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на ответственного лица за ведения сайта, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет ответственное лицо за ведение сайта.

1.9. Ответственный за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на работника МАДОУ приказом заведующей.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Информационная структура сайта МАДОУ

2.1. Информационный ресурс сайта МАДОУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью МАДОУ.

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

2.3. Информация, размещаемая на сайте МАДОУ, 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.

2.4. Примерная информационная структура сайта МАДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на

сайте МАДОУ (*инвариантный блок*) и рекомендуемых к размещению (*вариативный блок*).

2.5. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОУ в соответствии с пунктом 4 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» (*с последующими изменениями*) и должны содержать:

1) сведения:

- о дате создания МАДОУ;
- о структуре МАДОУ;
- 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;
- об образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (*в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям*);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (*с приложениями*);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы МАДОУ;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) сведения, указанные в пункте 3. 2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», т. е. отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

2.6. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего МАДОУ.

2.7. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта МАДОУ.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте МАДОУ

3.1. МАДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. МАДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта МАДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте МАДОУ от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта МАДОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта МАДОУ;
- резервное копирование данных и настроек сайта МАДОУ;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте МАДОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание сайта МАДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МАДОУ.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта МАДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников МАДОУ.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта МАДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующей МАДОУ.

3.6. Сайт МАДОУ размещается по адресу: <http://www.Sad10vishenka.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3. 7. Обновление информации, удаление устаревшей информации производится не менее 2 раз в месяц. При изменении Устава МАДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов,

образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта МАДОУ производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МАДОУ

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МАДОУ возлагается на работника МАДОУ приказом заведующего.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта МАДОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта МАДОУ.

4.3. Ответственному за обеспечение функционирования сайта МАДОУ вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта МАДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта МАДОУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте МАДОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственного за обеспечение функционирования сайта

4.5. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта МАДОУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте МАДОУ информации, предусмотренной п. 2. 5 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3. 7 настоящего Положения;
- за размещение на сайте МАДОУ информации, противоречащей пунктам 2. 3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте МАДОУ информации, не соответствующей действительности.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующей МАДОУ.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующей МАДОУ.