

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Краснослободский детский сад «Колосок»
(МБДОУ детский сад «Колосок»)**

Принято
Педагогическим Советом
протокол от 01.09.2014 №1

Утверждено
приказом по МБДОУ детскому
саду «Колосок»
от 01.09.2014 № 75-о

**ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте**

2014 год

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок» (далее – Положение) определяет цели, задачи, назначение, требования, принципы построения, статус, основные понятия и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее – сайте) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок» (далее - детского сада), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

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

1.3. Функционирование официального сайта регламентируется законом «Об образовании в Российской Федерации» (статья 26, ч. 4), действующим законодательством Российской Федерации и подзаконными актами, уставом детского сада и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.5. Положение об официальном сайте детского сада разработано на основе и с учетом федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (статья 26, ч. 4), (далее – закон "Об образовании в РФ"), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее – Правила), п.3.3. ст.32 Федерального закона № 7 – ФЗ от 12.01.1996 г. «О некоммерческих организациях».

1.6. Официальный сайт детского сада является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.8. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

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.

1.9. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности детского сада, из общественно- значимой информации в соответствии с уставной деятельностью детского сада для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

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

1.11. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат детскому саду, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.12. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях коллегиальных органов управления детского сада.

1.13. 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 заведующим детским садом.

1.14. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заведующего, отвечающего за вопросы информатизации детского сада.

1.15. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств детского сада, привлечения внебюджетных источников.

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

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта детского сада являются:

- обеспечение открытости деятельности детского сада;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления детским садом;
- информирование общественности о программе развития детского сада, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта детского сада направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа детского сада;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в детском саду, воспитательной работе, в том числе оздоровительной;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров детского сада;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.

3. Структура сайта

3.1. Примерная информационная структура сайта детского сада формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте детского сада (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок). Перечень и регламент обновления информационных материалов на сайте детского сада представлен в приложении 1 к настоящему Положению и является его неотъемлемой частью.

3.2. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте детского сада:

3.2.1. о дате создания детского сада, об учредителе, о месте нахождения детского сада, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

3.2.2. о структуре и об органах управления детским садом;

3.2.3. сведения по основной деятельности детского сада, а именно:

- об уровне образования;

- о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;

- об описании образовательной программы с указанием её наименования и с приложением ее копии;

- об учебном плане с приложением его копии;

- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

- о календарном учебном графике с приложением его копии;

- о методических и об иных документах, разработанных детским садом для обеспечения образовательного процесса;

- о реализуемых образовательных программах;

3.2.4. о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;

3.2.5. о языках, на которых осуществляется образование;

3.2.6. о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования с приложением их копий;

3.2.7. о руководителе детским садом, в том числе:

- фамилия, имя, отчество руководителя,

- должность руководителя,

- контактные телефоны;

- адрес электронной почты;

3.2.8. о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество работника;

- занимаемая должность (должности);

- преподаваемые дисциплины;

- ученая степень (при наличии);

- ученое звание (при наличии);

- наименование направления подготовки и (или) специальности;

- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

- общий стаж работы;

- стаж работы по специальности;

3.2.9. о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных

кабинетов, объектов для физкультурно-оздоровительной работы, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ;

3.2.10. копии:

- устава детского сада и изменений вносимых в устав;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности детского сада, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке детского сада;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

3.2.11. отчет о результатах самообследования;

3.2.12. документ об утверждении стоимости обучения по образовательной программе;

3.2.13. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

3.2.14. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению детского сада (вариативный блок) и (или) размещение опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.15. Вариативный блок. Сайт детского сада может содержать:

- материалы о событиях текущей жизни детского сада (детские праздники, конкурсы, выставки и т.д.)
- материалы о действующих направлениях в работе детского сада (участие в проектах, грандах, конкурсах и т.д.)
- материалы передового педагогического опыта;
- творческие работы воспитанников детского сада;
- иные информационные материалы, разрешенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены и должны отвечать требованиям пункта 1.12. настоящего Положения.

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 включаются:

- заведующий детским садом;
- инициативные педагоги, родители.
- 4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

- 4.3.1. Администратор сайта:
- координирует деятельность рабочей группы;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте;
- собирает информацию для размещения на сайте;
- редактирует информационные материалы;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта;
- оформляет ответы на сообщения в блоге и обратной связи.
- своевременно размещает информацию на сайте.

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 детского сада, 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, предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте детского сада.

5.1. Детский сад обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Детский сад самостоятельно обеспечивает:

5.2.1. постоянную поддержку официального сайта детского сада в работоспособном состоянии;

5.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

5.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте детского сада от несанкционированного доступа;

5.2.4. инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта детского сада в случае аварийной ситуации;

5.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта детского сада;

5.2.6. резервное копирование данных и настроек официального сайта детского сада;

5.2.7. проведение регламентных работ на сервере;

5.2.8. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

5.2.9. размещение материалов на официальном сайте детского сада;

5.2.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

5.3. Содержание официального сайта детского сада формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса детского сада.

5.4. Обновление информации на официальном сайте осуществляется не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

5.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

- защиту от копирования авторских материалов.

5.6. Информация на официальном сайте детского сада размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

5.7. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

5.8. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

5.9. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5.10. Информация, размещаемая на сайте детского сада, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;

- 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, содержащие 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 РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

5.11. Информационная структура официального сайта Детского сада определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

5.12. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим детским садом. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе"(в действующей редакции от 30.01.2014г.) и специальными договорами.

5.13. Официальный сайт детского сада размещается по адресу: <http://kolosokbor.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

5.14. Адрес официального сайта детского сада и адрес электронной почты отражаются на официальном бланке детского сада.

6. Права и обязанности

6.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации детского сада по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- убирать комментарии пользователей сайта детского сада, если последние содержат ненормативную лексику, унижают честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, содержат информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, содержат материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации и противоречат профессиональной этике в педагогической деятельности;
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации детского сада.

6.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

7. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

7.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несет Администратор сайта.

7.2. Информация на официальном сайте детского сада 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).

8. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

8.1 Настоящее Положение принимается Педагогическим советом детского сада и утверждается приказом заведующего детского сада.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующего детского сада.