

**ПРИНЯТО:**

на заседании педагогического совета  
Председатель педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида №50»  
Протокол № 1  
от 29 августа 2014 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад  
общеразвивающего вида №50»  
Н.В. Панкратова  
Приказ №136-Б  
от \_\_\_\_\_ 2014г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ  
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №50»**

1.1. Структура Сайта должна соответствовать задачам работы по развитию и функционированию Сайта, полноте доступа информации Сайта, а также обеспечивать доступность Сайта посредством различных устройств.

1.2. Команда сайта, состоящая из специалистов.

Сайт - информационный ресурс, который может использоваться для обмена информацией, инструментария и материалов, созданных на территории учреждения, а также для взаимодействия с родителями детей.

Целью сайта является информирование родителей и педагогов о деятельности учреждения, предоставление информации о результатах работы.

Задачами сайта являются: информирование родителей и педагогов о деятельности учреждения, предоставление информации о результатах работы.

1.5. Сайт обеспечивает предоставление информации об образовательном учреждении в сети Интернет в целях обеспечения работы образовательного учреждения, информирования родителей, педагогов, обучающихся, а также для взаимодействия с родителями детей.

1.7. Информация Сайта может быть любой формы, включая печатные материалы, аудио и видео.

1.8. Формы информации Сайта адаптированы для работы с различными устройствами, включая МБДОУ, компьютеры, смартфоны.

1.9. Ответственность за содержание информации, размещенной на Сайте, несет администрация МБДОУ.

## 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №50» (далее МБДОУ) разработано, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. №582, Приказа управления образования Администрации города Иванова №324 от 05.08.2013г. «О размещении в сети Интернет и обновлении информации об образовательном учреждении».

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном сайте МБДОУ, а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.3. Сайт МБДОУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Руководитель МБДОУ назначает администратора Сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, своевременном обновлении информации.

1.4. Структура Сайта, состав рабочей группы, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем МБДОУ.

1.5. 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.

1.6. Сайт обеспечивает официальное представление информации об образовательном учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг учреждения, оперативного ознакомления педагогов, воспитанников, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью учреждения. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБДОУ.

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

1.8. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом МБДОУ, настоящим Положением.

1.9. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет администратор Сайта и ответственное лицо МБДОУ.

1.10. Положение утверждается руководителем образовательного учреждения и действует до распоряжения руководителя о признании его утратившим силу.

1.11. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации администрации образовательного учреждения, ответственным за информационное наполнение и поддержание сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем образовательного учреждения.

## **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 воспитанников.

## **3. Информационный ресурс Сайта**

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью МБДОУ, его педагогов, работников, воспитанников, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным, если иное не определено соответствующими документами.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.4. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе творческих коллективов детского сада, педагогов, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта МБДОУ.

3.5. Информация, размещаемая на сайте образовательного учреждения:

- не должна нарушать авторские права граждан;
- не должна содержать ненормативную лексику;
- не должна нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- не должна нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- не должна содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;

- не должна содержать персональные данные работников (глава 14 ст. 85-90 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.6. На сайте размещается следующая информация:

3.6.1. Общие сведения:

- полное наименование ДООУ, тип и вид учреждения, его реквизиты;
- учредитель;
- организационно-правовая форма;
- юридический и фактический адрес ДООУ;
- фамилия, имя, отчество руководителя ДООУ;
- контактная информация для связи с ДООУ (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- история ДООУ (в т.ч. дата создания, государственной регистрации ДООУ), традиции, достижения;
- информация об органах самоуправления в ДООУ;
- персональный состав педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличия ученой степени, ученого звания;
- материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
- иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению образовательной организации и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.6.2. Документы (копии, фотокопии):

- устав ДООУ;
- документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета ДООУ
  - программа развития ДООУ;
- локальные нормативные акты:

#### **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 могут включаться:

- заместитель руководителя МБДООУ;
- специалисты по информатике и информационно –коммуникационным технологиям;
- инициативные педагоги, родители

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 Web -страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения**

5.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

5.2.1. постоянную поддержку официального сайта образовательного учреждения 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 образовательного учреждения от несанкционированного доступа;

5.2.4. установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;

5.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта образовательного учреждения;

5.2.6. резервное копирование данных и настроек официального сайта образовательного учреждения;

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 образовательного учреждения;

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

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

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

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;

- 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.

5.7. Информация на официальном сайте образовательного учреждения размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

## **6. Права и обязанности**

6.3. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательного учреждения.

6.4. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

- представлять отчет о проделанной работе.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор сайта.

## **8. Контроль**

8.1. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте, возлагается на руководителя.

8.2. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на руководителя ДОУ.