

Рассмотрено:
на Педагогическом совете
МДОУ «Детский сад № 1»
Протокол № 3
от 26 февраля 2021 г.

Утверждено:
Заведующая МДОУ «Детский сад № 1»
Коновалова Л.В.
Приказ № 31/1
от 26 февраля 2021 г.

Согласовано:
Председатель профкома
МДОУ «Детский сад № 1»
Буракова Е.В.
26 февраля 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1» г. Шуя Ивановской области**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» (далее МДОУ «Детский сад №1») в соответствии с законодательством Российской Федерации. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МДОУ «Детский сад №1».

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя МДОУ «Детский сад №1».

1.3. Официальный сайт в сети Интернет Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» (далее – сайт МДОУ «Детский сад №1»), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания сайта МДОУ «Детский сад №1» являются:

- обеспечение открытости деятельности МДОУ «Детский сад №1»;
- 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 МДОУ «Детский сад №1»;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МДОУ «Детский сад №1», поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта МДОУ «Детский сад №1» в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6 Настоящее Положение является локальным нормативным актом регламентирующим деятельность МДОУ «Детский сад №1».

1.7. Ведение официального сайта и размещение сведений о МДОУ «Детский сад №1» осуществляется на русском языке.

1.8. Пользователем сайта МДОУ «Детский сад №1» может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта

2.1. Информационный ресурс сайта МДОУ «Детский сад №1» формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью МДОУ «Детский сад №1».

2.2. Информационный ресурс сайта МДОУ «Детский сад №1» является открытым и общедоступным. Информация сайта МДОУ «Детский сад №1» излагается общепотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Информация, размещаемая на сайте МДОУ «Детский сад №1», 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, 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 Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем МДОУ «Детский сад №1». Условия размещения такой информации регламентируются специальными Договорами.

2.5. Примерная информационная структура сайта МДОУ «Детский сад №1» определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Примерная информационная структура сайта МДОУ «Детский сад №1» формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МДОУ «Детский сад №1» (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте МДОУ «Детский сад №1» в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012г. « 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями) и должны содержать:

2.7.1 информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе;
- о формах обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2.7.2. копии:

- устава образовательной организации;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- 2.7.3. отчет о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию и порядок проведения устанавливаются федеральным органом власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 2.7.4 документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг (при наличии);
- 2.7.5 предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- 2.7.6. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Информация, размещаемая в виде электронных документов, должна быть подписана простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.8.1. Простая электронная подпись должна содержаться в самом электронном документе, а также содержать информацию, указывающую на лицо, от имени которого был создан и отправлен электронный документ.

2.8.2. Обязанность подписывать простой электронной подписью от своего имени соответствующие электронные документы возлагается приказом руководителя.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены МДОУ «Детский сад №1» и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

2.10. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе творческих групп, педагогов, может быть размещена с согласия сторон – педагогов МДОУ «Детский сад №1» на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта МДОУ «Детский сад №1».

2.11. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта МДОУ «Детский сад №1».

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте

3.1. МДОУ «Детский сад №1» обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. МДОУ «Детский сад №1» самостоятельно или по Договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта МДОУ «Детский сад №1» в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте МДОУ «Детский сад №1» от несанкционированного доступа;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта МДОУ «Детский сад №1»;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте МДОУ «Детский сад №1»;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание сайта МДОУ «Детский сад №1» формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МДОУ «Детский сад №1».

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта МДОУ «Детский сад №1» регламентируется должностными обязанностями сотрудников и приказом руководителя МДОУ «Детский сад №1».

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока сайта МДОУ «Детский сад №1», обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя МДОУ «Детский сад №1».

3.6. Сайт ДОУ размещается по адресу: <http://сад1.образованиешугя.рф>

3.7. Адрес сайта МДОУ «Детский сад №1» и адрес электронной почты МДОУ «Детский сад №1» отражаются на официальном бланке МДОУ «Детский сад №1».

3.8. При изменении Устава МДОУ «Детский сад №1», локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта МДОУ «Детский сад №1» производится в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта

4.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несет руководитель МДОУ «Детский сад №1».

4.2. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на работника МДОУ «Детский сад №1» приказом руководителя в начале каждого учебного года.

4.3. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта МДОУ «Детский сад №1», включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта МДОУ «Детский сад №1».

4.4. Лицам, назначенным руководителем МДОУ «Детский сад №1» в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта МДОУ «Детский сад №1» с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта МДОУ «Детский сад №1» от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта МДОУ «Детский сад №1» в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта МДОУ «Детский сад №1»;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта МДОУ «Детский сад №1»;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта МДОУ «Детский сад №1» и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте МДОУ «Детский сад №1» информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц МДОУ «Детский сад №1», согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.6. Лица, ответственные за функционирование сайта МДОУ «Детский сад №1» несут ответственность:

- за отсутствие на сайте МДОУ «Детский сад №1» информации, предусмотренной п.2.7 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте МДОУ «Детский сад №1» информации, противоречащей пунктам 2.3. и 2.4. настоящего Положения;
- за размещение на сайте МДОУ «Детский сад №1» информации, не соответствующей действительности.

5. Контроль

5.1. Общая координация работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на сайте, возлагается на руководителя МДОУ «Детский сад №1».