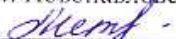


Согласовано:

Председатель СТК  
МКДОУ «Детский сад № 2 «Ручеёк»  
г. Новопавловска

 /Литвинова Е.В./

(подпись, Ф.И.О.)

01.12.2014г.

Утверждено:

Заведующий МКДОУ «Детский сад № 2  
«Ручеёк» г. Новопавловска

 Теренкина Л.О./  
(подпись, Ф.И.О.)

29.12.2014г.



**Положение  
об официальном сайте ДОУ в сети интернет  
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
"Детский сад для детей раннего возраста № 2 «Ручеёк» г.Новопавловска**

**1 Общие положения**

- 1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад для детей раннего возраста № 2 «Ручеёк» г.Новопавловска», в дальнейшем - «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад для детей раннего возраста № 2 «Ручеёк» г.Новопавловска (далее ДОУ).
- 1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ДОУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего Учреждением.
- 1.3. Официальный сайт в сети Интернет муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад для детей раннего возраста № 2 «Ручеёк» г.Новопавловска, в дальнейшем - «сайт ДОУ», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- 1.4. Целями создания сайта ДОУ являются:
- обеспечение открытости деятельности ДОУ;
  - 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 ДОУ;
  - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
  - защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта ДООУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива ДООУ и утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДООУ.

1.8. Пользователем сайта ДООУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.10. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Информационная структура сайта ДООУ**

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

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

2.3. Сайт ДООУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства города Новопавловска, Кировского района, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на сайте ДООУ, не должна:

- нарушать авторское право;

- содержать не нормативную 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.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим ДООУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Примерная информационная структура сайта ДООУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Примерная информационная структура сайта ДООУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДООУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДООУ Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 ФЗ и должны содержать:

1) сведения:

- о дате создания ДООУ;

- о структуре ДООУ;

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;

- об образовательных стандартах;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса;

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- Устава Учреждения;

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы ДООУ;

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.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены дошкольным образовательным учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

2.10. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего Учреждением.

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

### **3. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДООУ**

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

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

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

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

3.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДООУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего Учреждением.

3.5. Сайт ДООУ размещается **по адресу:** с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.6. При изменении Устава ДООУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ДООУ производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

### **4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДООУ**

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

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

- сбор, обработка и размещение на сайте ДООУ 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 ответственных лиц, согласно пункту 3.4 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДООУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственные за функционирование сайта ДООУ несут ответственность:

- за отсутствие на сайте ДООУ информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДООУ информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДООУ информации, не соответствующей действительности.

## **5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДООУ**

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств ДООУ или за счет привлеченных средств.