

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

 |  |  |

· 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 образовательной организацией;

· информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации.

1.5.Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта ДОУ в сети Интернет, регламент его обновления.

1.6.Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета образовательного учреждения и утверждается руководителем образовательного учреждения.

1.7.Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации.

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

**II. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА**

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

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

2.3.Сайт ДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4.Информация, размещаемая на сайте ДОУ, 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.

2.5.Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6.Информационная структура сайта ДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7.Информационная структура сайта ДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8.Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательной организации.

2.9.Информационные материалы вариативного блока могут быть изменены, но должны отвечать требованиям настоящего Положения.

2.10.Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя.

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

**III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ**

3.1.МБДОУ «Детский сад № 17» обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2.Образовательная организация самостоятельно обеспечивает:

· постоянную поддержку сайта ДОУ в работоспособном состоянии;

· взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

· ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта ДОУ при аварийных ситуациях;

· размещение материалов на сайте ДОУ.

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

3.4.Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательной организации.

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

3.6.Сайт ДОУ размещается по адресу: \_**http://detsad201417.ucos.ru**\_с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу Управления образованием.

3.7.Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.8. При размещении материалов педагогов ДОУ им выдается свидетельство о публикации, где указывается адрес размещения материалов на сайте.

3.9.Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе педагогов, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта ДОУ.

3.10.К размещению на сайте запрещены:

· информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

· информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

· иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

**IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО НАПОЛНЕНИЯ И СОПРОВОЖДЕНИЯ САЙТА**

4.1.Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями заведующего ДОУ, заместителя заведующего по ВМР, главного бухгалтера.

4.2.По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается заведующим ДОУ в соответствии с Постановлением Правительства России от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации"иприказаРособрнадзора от 29 мая 2014г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.3.Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заведующего.

4.4.Заведующий обеспечивает и контролирует качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикации информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5.Заместитель заведующего по ВМР осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.6.Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора.

4.7.Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде на flash-носителе или по электронной почте detsad172009@yandex.ru оперативно размещается в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg.

4.8.В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена не позднее трех рабочих дней после внесения изменений.

4.9.Изменения структуры Сайта осуществляются только заведующим. Изменения, носящие концептуальный характер, обязательно согласовываются с заведующим ДОУ.

**V.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1.Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на администратора приказом руководителя.

5.2.Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОУ.

5.3.Лицам, назначенным руководителем ДОУ в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения, вменяются следующие обязанности:

· обеспечение взаимодействия сайта ДОУ с внешними информационно - телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

· ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта ДОУ при аварийных ситуациях;

· сбор, обработка и размещение на сайте ОУ информации в соответствии требованиям пунктов настоящего Положения.

5.4.Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3 настоящего Положения.

5.5.Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.6.Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДОУ несет ответственность:

· за отсутствие на сайте ДОУ информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;

· за нарушение сроков обновления информации;

· за размещение на сайте ДОУ информации, противоречащей пунктам 2 настоящего Положения;

· за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.

**VI. ФИНАНСИРОВАНИЕ И МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

6.1.Финансирование создания и поддержки сайта ДОУ осуществляется за счет многоканального финансирования: бюджетных средств, внебюджетных источников.