

Принято на  
Совете Учреждения  
МДОУ «Детский сад № 54  
« 10 » октября «2013 г.»  
Протокол № 1



Утверждаю  
Заведующий МДОУ  
А.М.Мюлляр  
« 10 » октября «2013г.»

**Положение о сайте  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Петрозаводского городского округа  
«Детский сад комбинированного вида № 54 «Подснежник»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 54 «Подснежник», в дальнейшем - «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее МДОУ).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, уставом МДОУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего МДОУ.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет муниципального дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 54 «Подснежник», в дальнейшем - «сайт МДОУ», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания сайта МДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности МДОУ;
- 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 ДООУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДООУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

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

1.6. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива МДОУ и утверждается заведующей МДОУ.

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

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

**2. Информационная структура сайта МДОУ**

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

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

2.3. Информация, размещаемая на сайте МДОУ, 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 заведующий МДОУ. 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 МДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОУ в соответствии с пунктом 4 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями) и должны содержать:

1) сведения:

- о дате создания ДОУ;
- о структуре ДОУ;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- об образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям)
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы МДОУ;

3) отчет о результатах само обследования;

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 МДОУ 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 ДОУ.

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

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

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

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

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

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

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта МДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников МДОУ.

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

3.6. Сайт ДОУ размещается по адресу: <https://sites.google.com/site/detskijsad54/> с обязательным

предоставлением информации об адресе вышестоящему органу Управления образования.

3.7. Адрес сайта МДОУ и адрес электронной почты МДОУ отражаются на официальном бланке ДОУ.

3.8. При изменении Устава МДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта МДОУ производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

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

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

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

4.3. Лицам, назначенным заведующим МДОУ в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта МДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта МДОУ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ДОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта МДОУ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта МДОУ;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДОУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте МДОУ 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 3.5 настоящего Положения.

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

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта МДОУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте МДОУ информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте МДОУ информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.

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

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