ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к приказу по МДАНОУ д/с №11
от 09.01.2017г. № 34 О/Д

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ
муниципального дошкольного автономного некоммерческого образовательного учреждения детского сада №11 муниципального образования Кореновский район

1. **Общие положения:**

1.1.Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее – Положение) МДАНОУ д/с №11 МО Кореновский район, в соответствии с законодательством РФ определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведение официального сайта МДАНОУ д/с №11 МО Кореновский район.

1.2.Деятельность МДАНОУ д/с №11 МО Кореновский район по ведению официального сайта в сети Интернет производится на основании следующих нормативных документов:

- Конвенция о правах ребёнка;
- Закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав и локальные правовые акты МДАНОУ д/с №11 МО Кореновский район.

1.3.Официальный сайт МДАНОУ д/с №11 МО Кореновский район является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4.Целями создания официального сайта МДАНОУ д/с №11 МО Кореновский район:

- обеспечение открытости деятельности МДАНОУ д/с №11;
- 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 МДАНОУ д/с №11;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МДАНОУ д/с №11, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5.Настоящее Положение регулирует порядок разработки,

размещения официального сайта МДАНОУ д/с №11 в сети Интернет, регламенте его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6.Настоящее Положение утверждается приказом по МДАНОУ д/с №11 (далее – Учреждение).

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

1.8.Пользователем официального сайта МДАНОУ д/с №11 может быть любое лицо, имеющие технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура официального сайта МДАНОУ д/с №11 в сети Интернет:

2.1.Информационный ресурс официального сайта МДАНОУ д/с №11 формируется из общественно значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнёров и заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью МДАНОУ д/с №11.

2.2.Информационный ресурс официального сайта МДАНОУ д/с №11 является открытым и общедоступным. Информация на сайте излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3.Официальный сайт МДАНОУ д/с №11 является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4.Информация, размещённая на официальном сайте МДАНОУ д/с №11, 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, призывающие к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропагандирующие наркоманию, экстремистские религиозные и политические идеи;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике педагогической деятельности.

2.5.Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим МДАНОУ д/с №11. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе» и договорами.

2.6.Примерная информационная структура официального сайта МДАНОУ д/с №11 определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7.Примерная информационная структура официального сайта МДАНОУ д/с №11 формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению (инвариативный блок) и рекомендуемые к размещению (вариативный блок).

Обязательная информация для размещения на официальном сайте образовательного учреждения (инвариативный блок):

2.7.1.Информация об учреждении:

регламент обновления – по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год.

Содержание:

- полное название учреждения – согласно уставу;
- фото учреждения;
- основные образовательные цели, задачи;
- особенности учреждения;
- краткая информация о руководителе (заведующем) учреждения (фото, Ф.И.О. полностью, звания, награды);
- регламент работы учреждения (смены, рабочая неделя);
- организационная структура учреждения;
- обеспечение безопасности (режим охраны и пропуска);
- контактная информация (телефон с указанием кода населённого пункта, полный адрес с указание индекса, официальный адрес электронной почты);
- график приёма участников образовательного процесса и граждан работниками администрации учреждения;
- прямая ссылка на правила приёма детей в учреждение;
- прямая ссылка на публичный отчёт заведующего учреждением;
- сведения об учредителях.

2.7.2.Официльные документы:

регламент обновления – не позднее 10 рабочих дней после официального изменения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.

Содержание:

- закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации федеральных, региональных, муниципальных органов управления образованием, касающиеся деятельности учреждения;

Документы учреждения. Регламент обновления – по мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после принятия документа:

- устав образовательного учреждения;

- локальные акты учреждения, содержащие значимую информацию для участников образовательного процесса и общественности;
- лицензия на образовательную деятельность (при наличии – лицензии на другие виды уставной деятельности);
- публичный отчёт учреждения за предыдущий учебный год;
- приказы заведующего учреждение, актуальные для широкой аудитории;
- план работы учреждения на текущий год, план (программа, модель) воспитательной работы;
- информация о порядке предоставления государственных услуг в сфере образования.

2.7.3. Образовательная деятельность учреждения:

регламент обновления – по мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после утверждения документа.

Содержание:

- образовательные программы;
- учебные ланы;
- перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых учреждением (в т.ч. на платной договорной основе – с указанием стоимости для потребителя), условия и порядок их предоставления;
- перечень кружков, секций (с указанием времени работы и фамилии руководителя);
- перечень документов, необходимых для приёма в учреждение, форма договора о сотрудничестве между учреждение и родителями (законными представителями);
- информация об администрации учреждения;
- информация о педагогическом коллективе и работниках учреждения (статистические данные по кадровому составу: численность административного и педагогического персонала и их распределение по уровню образования и уровню квалификации);

2.7.4. Общественная составляющая в управлении учреждением:

регламент обновления - не позднее 10 рабочих дней после официального изменения размещения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.

Содержание:

- официальный сайт управления образования администрации муниципального образования Кореновский район uo.kor.kubannet.ru официальный сайт органа местного самоуправления;
- местные официальные образовательные ресурсы (городские, территориального управления).

2.7.5. Обратная связь:

регламент обновления – поступление вопросов проверяется каждый рабочий день.

Формат представления: как минимум один способ (официальный адрес электронной почты) доведения до администрации вопросов, замечаний, предложений и жалоб, представителей целевых групп образовательного процесса и общественности.

Рекомендуема к размещению информация на официальном сайте учреждения (вариативный блок):

2.7.6. Информация об учреждении:

Регламент обновления: так же, как в соответствующем разделе инвариативного блока.

Содержание:

- краткая историческая справка об образовательном учреждении;
- миссия образовательного учреждения;
- особенности организации образовательного процесса (обеспечение комфортности воспитанников, обеспечение здоровьесбережения, оздоровление воспитанников);
- отзывы прессы;
- информация об истории успеха выпускников (в свободной форме);
- победы воспитанников в конкурсах, соревновательных мероприятиях.

2.7.7. Новости:

регламент обновления – не реже двух раз в неделю.

Содержание:

- Краткая информация о текущих значимых событиях.

2.7.8. Официальные документы:

регламент обновления - так же, как в соответствующем разделе инвариативного блока.

Содержание:

- Программа развития образовательного учреждения;
- Публичный доклад руководителя образовательного учреждения.

2.7.9. Информация об образовательной деятельности учреждения:

регламент обновления - так же, как в соответствующем разделе инвариативного блока.

Содержание:

- информация об инновационной деятельности учреждения;
- проекты;
- конкурсы;
- мероприятия;
- творческие работы воспитанников и педагогов;
- отчёты о проведённых мероприятиях с групповыми фото.

2.7.10.Информация о педагогическом коллективе и его деятельности:

регламент обновления – по мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после утверждения изменений.

Содержание:

- страницы методических объединений;

- банк педагогического опыта (публикации педагогов, обсуждения публикаций);
- педагоги – победители конкурсов.

2.7.11. Информация о партнёрах образовательного учреждения:

регламент обновления - по мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после утверждения изменений.

Содержание:

- сотрудничество с другими образовательными учреждениями;
- сотрудничество с различными организациями;
- взаимодействие со спонсорами.

2.7.12. Обратная связь:

регламент обновления – ежедневно.

Содержание:

- различные формы интерактивной связи (опросы общественного мнения).

2.8.Информационные материалы инвариативного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте МДАНОУ д/с №11.

2.9.Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены МДАНОУ д/с №11 и должны отвечать требованиям пп.2.1-2.5 настоящего положения.

2.10.Управление образования администрации муниципального образования Кореновский район могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта МДАНОУ д/с №11.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МДАНОУ д/с №11:

3.1. МДАНОУ д/с №11 обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. МДАНОУ д/с №11самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с вешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта МДАНОУ д/с №11;
- резервное копирование базы данных и настроек сайта;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на размещение информации;

- размещение материалов на сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание официального сайта МДАНОУ д/с №11 формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариативного блока официального сайта МДАНОУ д/с №11 регламентируется должностными обязанностями сотрудников детского сада.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта МДАНОУ д/с №11, и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего Учреждения.

3.6. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: http://skazka-11.ru с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образования администрации муниципального образования Кореновский район.

3.7. Обновление информации на официальном сайте МДАНОУ д/с №11 осуществляется не позднее 10 рабочих дней после официального изменения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.

3.8. При изменении устава МДАНОУ д/с №11, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта МДАНОУ д/с №11:

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта возлагается на сотрудника МДАНОУ д/с №11 приказом заведующего Учреждения.

4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность официального сайта МДАНОУ д/с №11.

4.3. Лицам, назначенным заведующим Учреждения, в соответствии п.3.5. настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия официального сайта МДАНОУ д/с №11 с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;

- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта;
- регулярное резервное копирование базы данных и настроек сайта;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии с требованиями пп.2.1.-2.5. настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно п. 3.5. настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта МДАНОУ д/с №11, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.6. Сотрудник, обеспечивающий функционирование официального сайта МДАНОУ д/с №11, несёт ответственность:

- за отсутствие информации на сайте, предусмотренной п.2 настоящего Положения;
- нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп.3.7. и 3.8. настоящего Положения;
- размещение информации на сайте, противоречащей пп.2.4. и 2.5. настоящего положения;
- размещение информации на сайте, не соответствующей действительности.

5. Финансирование, материально-техническое обеспечение работы официального сайта МДАНОУ д/с №11:

Работы по обеспечению функционирования официального сайта производятся за счёт средств МДАНОУ д/с №11 либо за счёт привлечённых средств.