

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете
МДОУ «Детский сад № 111»
Протокол № 1
от « 29 » мая 2020г.



Положение об официальном сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее - Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111» (далее - детский сад) определяет цели, задачи, требования к сайту детского сада, порядок организации работ по созданию и функционированию официального сайта (далее - сайт) детского сада.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением, Уставом детского сада. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.4. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат детскому саду, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.6. Структура сайта, план работы по функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются заведующим детским садом.

1.7. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на заведующего детским садом, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет заведующий детским садом.

1.9. Ответственным за обеспечение функционирования сайта детского сада возлагается на работника детского сада приказом заведующего.

2. Цели и задачи официального сайта

2.1. Сайт детского сада создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности детского сада.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

2.2.1. Обеспечить формирование целостного позитивного имиджа детского сада;

2.2.2. Совершенствовать информированность граждан о качестве образовательных услуг в детском саду;

2.2.3. Совершенствовать создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;

2.2.4. Обеспечить осуществление обмена педагогическим опытом;

2.2.5. Стимулировать творческую активность педагогов и воспитанников.

3. Информационная структура официального сайта детского сада

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

3.2. Информационный ресурс сайта детского сада является открытым и общедоступным. Информация сайта детского сада излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Информация, размещаемая на сайте детского сада, 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.

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

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

1) Сведения:

- о дате создания детского сада;
- о структуре детского сада;
- 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 наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) Копии:

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

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

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 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", т. е. отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

3.6. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего детским садом.

3.7. Департамент образования мэрии города Ярославля, Ярославской области могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта детского сада.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте детского сада

4.1. Детский сад обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.2. Детский сад самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

4.2.1. Постоянную поддержку сайта детского сада в работоспособном состоянии;

4.2.2. Взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

4.2.3. Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте детского сада от несанкционированного доступа;

4.2.4. Инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта детского сада в случае аварийной ситуации;

4.2.5. Ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта детского сада;

4.2.6. Резервное копирование данных и настроек сайта детского сада;

4.2.7. Проведение регламентных работ на сервере;

4.2.8. Разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

4.2.9. Размещение материалов на сайте детского сада;

4.2.10. Соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

4.3. Содержание сайта детского сада формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса детского сада;

4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта детского сада регламентируется должностными обязанностями сотрудников детского сада;

4.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта детского сада, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего детским садом.

4.6. Сайт детского сада размещается по адресу: <http://detsad111.edu.yar.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.7. Обновление информации, удаление устаревшей информации производится не менее 2 раз в месяц. При изменении Устава детского сада, локальных нормативных актов

и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта детского сада производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

5. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта детского сада

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта детского сада возлагается на работника детского сада приказом заведующего.

5.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта детского сада, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта детского сада.

5.3. Ответственному за обеспечение функционирования сайта детского сада вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта детского сада с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

- разграничение прав доступа к ресурсам сайта детского сада и прав на изменение информации;

- сбор, обработка и размещение на сайте детского сада информации в соответствии с требованиями настоящего Положения;

5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственного за обеспечение функционирования сайта.

5.5. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта детского сада несет ответственность:

- за отсутствие на сайте детского сада информации, предусмотренной п.3.5. Настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения;

- за размещение на сайте детского сада информации, противоречащей пунктам 3.3. настоящего Положения;

- за размещение на сайте детского сада информации, не соответствующей действительности.

5.6. Ответственному за обеспечение качественного функционирования сайта детского сада производить оплату из стимулирующих выплат ФОР.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего детским садом.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего детским садом.