

**1. Общие положения**

 1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее Положение)  разработано для МАДОУ «Детский сад № 2 общеразвивающего вида» с.Койгородок   в соответствии с законодательством Российской Федерации. Положение  определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее ДОУ).

1.2. Функционирование Сайта  регламентируется  действующим законодательством Российской Федерации,  настоящим Положением, приказом  заведующего  ДОУ.

 1.3.  Официальный сайт в сети Интернет  МАДОУ «Детский сад № 2 общеразвивающего вида» с.Койгородок (далее – 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 ДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

 1.6.  Настоящее Положение принимается  общим собранием трудового коллектива ДОУ и утверждается  заведующим ДОУ.

 1.7.  Настоящее Положение является локальным нормативным актом регламентирующим деятельность ДОУ.

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

**2. Информационная структура сайта ДОУ**

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

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

 2.3.   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, содержащие  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.

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

 2.5.   Примерная информационная структура сайта ДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

 2.7.   Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОУ в соответствии с п. 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);

-   об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается  обучающимся;

-   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 ДОУ;

 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.

 2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДОУ и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

 2.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определенном  приказом заведующего ДОУ.

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

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

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

 3.2. ДОУ 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 сайт   ДОУ от несанкционированного доступа;

-    ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления      сайта ДОУ;

-    проведение регламентных работ на сервере;

-    разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на    изменение информации;

-    размещение материалов на сайте ДОУ;

-    соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения,    применяемого при создании и функционировании сайта.

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

 3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОУ регламентируется приказом заведующего ДОУ.

 3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение  материалов  инвариантного блока  сайта ДОУ,  обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности,  утверждается приказом руководителя ДОУ.

 3.6.  Сайт ДОУ размещается по адресу: [**http://dc2-koig.ucoz.ru/**](http://dc2-koig.ucoz.ru/)с обязательным предоставлением   информации    об   адресе   вышестоящему   органу   управления образованием.

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

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

**4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ**

 4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ может возлагается:

- только  на ДОУ;

- только на третье лицо по письменному Договору с ДОУ;

- делиться между  ДОУ и третьим  лицом.

4.2. Обязанности лиц,  обеспечивающих функционирование  сайта ДОУ могут  определяться,  исходя из технических  возможностей, по выбору заведующего ДОУ и возлагаться:

- только  на лиц из числа  участников образовательного процесса в ДОУ,  назначенным приказом заведующего ДОУ;

- только на третье лицо по письменному Договору с ДОУ;

- делиться между лицами из числа  участников образовательного процесса  ДОУ и  третьим  лицом по письменному Договору с ДОУ.

   4.3. При возложении обязанностей на  лиц, участников образовательного процесса, назначенным приказом заведующего  ДОУ, в соответствии пунктами: 3.3 - 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

 -   обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании  Договора и обеспечение     постоянного контроля  за  функционированием  сайта  ДОУ;

 -   своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для   обновления  инвариантного и   вариативного блоков;

 -   предоставление информации о достижениях и новостях  ДОУ не реже 1 раза в две  недели;

 4.4. При возложении обязанностей на третье лицо,  работающему с ДОУ по Договору, вменяются  обязанности по созданию самого сайта ДОУ в сети Интернет и обязанности,  определенные п.3.2.настоящего Положения.

 4.5. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта, между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности на первых  прописываются в  приказе заведующего ДОУ,  вторых – в Договоре ДОУ с третьим лицом.

 4.6. Иные, необходимые или  не учтенные данным Положением обязанности,  могут быть прописаны в приказе заведующего ДОУ или определены  техническим заданием Договора ДОУ с третьим лицом.

 4.7.   Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ДОУ, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

 4.8.   Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

 4.9.   Лица, ответственные  за функционирование сайта ДОУ несут ответственность:

-         за отсутствие на сайте ДОУ информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;

-         за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8, 4.3. настоящего Положения;

-         за размещение на сайте ДОУ 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. Оплата работы  ответственных лиц, по обеспечению функционирования сайта ДОУ,  из числа участников образовательного процесса,  производится на основании Положения об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 2 общеразвивающего вида» с.Койгородок по приказу заведующего ДОУ.

 5.2. Оплата работы  третьего лица по обеспечению функционирования сайта ДОУ производится на основании Договора, заключенного в письменной форме,  за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.