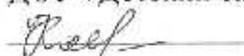


СОГЛАСОВАНО:

Председатель общего собрания работников
ДОУ «Детский сад № 208»

 Калачева К.Е.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБ ДОУ

«Детский сад № 208»

 Берг С.В.

Приказ № 7 от «31» 05. 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ,
РАЗМЕЩЕНИЯХ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 208»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте (далее — Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 208» (далее — Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», с целью обеспечения открытости и доступности информации об Учреждении, активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы Учреждения, как инструмента сетевого взаимодействия всех участников образовательных отношений.

1.2. Официальный сайт Учреждения (далее – официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), содержащий информацию о деятельности Учреждения и является публичным источником информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения информации на официальном сайте в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта

1.4. Официальный сайт доступен по адресу: <http://detsad-208.ru/>

1.5. Адрес официального сайта размещается на официальном бланке Учреждения.

1.6. Основным языком информационных ресурсов официального сайта является русский.

1.7. Официальный сайт анонсируется в российских поисковых системах.

2. Цели и задачи работы официального сайта

2.1. Официальный сайт призван обеспечить:

- информирование об основной деятельности Учреждения, о деятельности руководителя и коллектива Учреждения;
- открытость деятельности Учреждения и доступность открытых информационных ресурсов для пользователей информацией в сети «Интернет»;
- реализация конституционных прав граждан на получение объективной информации;
- формирование общественного мнения и повышение интереса к деятельности Учреждения;
- создание положительного образа об Учреждении.

2.2. Официальный сайт призван решать следующие задачи:

- сокращение времени и затрат на информационное обеспечение граждан и организаций о деятельности Учреждения;
- обеспечение прозрачности и информационной открытости деятельности администрации и коллектива Учреждения.
- стимулирование творческой активности педагогов, родителей (законных представителей).
-

3. Структура официального сайта

3.1. Внешняя структура официального сайта, открытая для свободного доступа его посетителей, представляет собой совокупность веб-страниц с повторяющимся дизайном, связанных элементами навигации (ссылками), объединенных одним электронным адресом (доменным именем) услуги по доступу к которому обеспечивает ИТ-специалист.

3.2. Официальный сайт состоит из разделов и подразделов.

3.3. На главной странице официального сайта и в некоторых его разделах могут размещаться баннеры, которые представляют собой ссылки на наиболее важные документы, разделы официального сайта или информационный ресурс.

3.4. Структура официального сайта разрабатывается администратором официального сайта сети «Интернет», ответственным за официальный сайт в Учреждении, пересматривается по

мере необходимости, в нее вносятся необходимые дополнения и изменения на основании предложений администрации и педагогов Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников, КОиН администрации г. Новокузнецка.

3.5. Структура официального сайта, изменения в структуру официального сайта утверждаются руководителем Учреждения.

3.6. Информационная структура сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (обязательный блок) и рекомендуемых к размещению на сайте (вариативный блок).

3.7. Информационные материалы обязательного блока размещаются на сайте в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Состав информации, размещаемой на официальном сайте

4.1. Размещение информации на официальном сайте осуществляется из внутренних и внешних источников информации. Внутренними источниками информации является коллектив Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, а внешними источниками информации являются учредитель, организации города, средства массовой информации, федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы, Интернет-ресурсы.

4.2. Информация, размещаемая на официальном сайте, является официальной, публичной и бесплатной;

4.3. Информационный материал, размещаемый на сайте, должен быть актуальным и достоверным, отражать текущее состояние дел, соответствовать принятым нормам правописания и стилистики.

4.4. Информация, размещаемая на официальном сайте, должна быть круглосуточно доступна пользователям официального сайта для ознакомления и не должна:

- нарушать авторские права;
- 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 паркомания, экстремистских, религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

4.5. При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов официального сайта обязательным требованием является ссылка на источник информации с указанием адреса официального сайта.

4.6. Информация размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

4.7. Обязательные сведения о деятельности Учреждения для размещения на официальном сайте регламентируются нормативными правовыми актами федерального, регионального, муниципального уровня

4.8. В вариативном блоке размещается следующая информация:

- отдельные локальные акты Учреждения;
- принципы организации образовательного процесса в Учреждении;

- достижения Учреждения (информация о наиболее значимых актуальных событиях жизни Учреждения);
- социальные партнеры (информация о партнерах, с которыми сотрудничает Учреждение, информация о благотворителях, их вкладе в развитие Учреждения и др.);
- другое.

4.9. К размещению на официальном сайте запрещена информация:

- доступ к которой ограничен федеральным законом;
- имеющая рекламный характер;
- направленная на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды;
- нарушающая нормы морали;
- содержащая непорядочную лексику.

4.10. Официальный сайт предоставляет пользователям следующие интерактивные услуги:

- поиск информации по официальному сайту;
- быстрый переход на официальные сайты органов администрации города Новокузнецка, КОиН, других органов государственной власти Российской Федерации;
- возможность обратиться в администрацию Учреждения через Виртуальную приемную.

Состав интерактивных услуг может дополняться в рамках модернизации и развития официального сайта.

5. Организация работы официального сайта

5.1. В Учреждении приказом руководителя назначается ответственный за функционирование официального сайта, ответственные за информационное наполнение разделов и администратор официального сайта.

5.2. Информационное наполнение официального сайта осуществляется в соответствии с Положением и со Списком ответственных (приложение 1).

5.3. Обмен информацией при наполнении официального сайта осуществляется в электронном виде. В отдельных случаях по согласованию допускается предоставление информации для публикации на официальном сайте в печатном виде.

5.4. Организация работы с обращениями граждан, поступающими в Учреждение в электронной форме через раздел официального сайта «Вопрос-ответ», осуществляется администрацией Учреждения.

5.5. Ответственный за функционирование официального сайта осуществляет общую координацию работы по информационному наполнению официального сайта, в том числе:

- организует работу педагогов по информационному наполнению официального сайта;
- консультирование педагогов;
- осуществляет контроль за актуальностью и полнотой информации на официальном сайте.

5.6. Техническое сопровождение официального сайта, в том числе обеспечение поддержки доменного имени официального сайта; обеспечение доступности официального сайта в сети «Интернет»; предоставление соответствующих программно-технических средств для обеспечения функционирования и развития официального сайта и для защиты размещенной на нем информации осуществляет ИТ-специалистом на основании договора.

5.7. Информация и копии документов подлежат обновлению в течение 5 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

6. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения

6.1. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, назначенных приказом заведующей Учреждения.

6.2. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Лица, ответственные за функционирование и информационное наполнение официального сайта Учреждения несут персональную ответственность:

- за отсутствие на сайте Учреждения информации в подразделах «Документы», «Образование», «Руководство. Педагогический состав», «Платные образовательные ;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

7. Защита информационных ресурсов официального сайта

7.1. Организация работ по защите информационных ресурсов официального сайта осуществляется ИТ-специалистом.

7.2. Целями защиты являются:

- предотвращение утраты, искажения, подделки информации;
- предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, блокированию информации;
- предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы сайта.

7.3. Режим защиты информации устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта Учреждения

8.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств Учреждения.

8.2. Положение вступает в силу с момента подписания его руководителем Учреждения.

**Список ответственных лиц МБ ДОУ «Детский сад № 208»
за функционирование и наполнение разделов официального сайта**

№ п/п	Должность	Степень ответственности
1. 1	ИТ-специалист	Техническое обслуживание сайта
2.	Старший воспитатель	ответственный за информационное наполнение раздела «Сведения об образовательной организации»
3.	Старший воспитатель	ответственный за информационное наполнение раздела «Противодействие коррупции»
4.	Старший воспитатель	ответственный за информационное наполнение раздела «Безопасность в ДОУ»
5.	Старший воспитатель	ответственный за информационное наполнение раздела «Родительский университет»
6.	Старший воспитатель	ответственный за информационное наполнение раздела «Наши достижения»
7.	Музыкальный руководитель	ответственный за информационное наполнение раздела «Для Вас, родители» подраздел «Советы музыкального руководителя»
8.	Учитель-логопед	ответственный за информационное наполнение раздела «Для Вас, родители» подраздел «Советы логопеда»
9.	Педагог-психолог	ответственный за информационное наполнение раздела «Для Вас, родители» подраздел «Советы психолога»
10.	Инструктор по ФК	ответственный за информационное наполнение раздела «Для Вас, родители» подраздел «Советы инструктора по физической культуре»
11.	Старшая медсестра	ответственный за информационное наполнение раздела «Для Вас, родители» подраздел «Советы доктора»
12.	Старший воспитатель	ответственный за информационное наполнение раздела «Для Вас, родители» подраздел «Военно-патриотическое воспитание»
13.	Воспитатели всех возрастных групп	ответственный за информационное наполнение раздела «Для Вас, родители» подраздел «Детские работы»
14.	Воспитатели всех возрастных групп	ответственный за информационное наполнение раздела «Для Вас, родители» подраздел «Праздники» (фотографии, видео, архив фото и др.)
15.	Старший воспитатель	ответственный за информационное наполнение раздела «Для Вас, родители» подраздел «Новости»
16.	Старший воспитатель	ответственный за информационное наполнение раздела «Для Вас, родители» подраздел «Достижения воспитанников»

СТРУКТУРА САЙТА

МБ ДОУ «Детский сад № 208»

Главная	Сведения об образовательной организации	Научно-методическая работа	Для Вас, родители!	ДОУ	Наши достижения
<p>Противодействие коррупции</p> <p>Безопасность в ДОУ</p> <p>Родительский университет</p> <p>Наши достижения</p> <p>Для Вас, родители!</p> <p>Поздравляем!</p> <p>Обратная связь</p>	<p>Основные сведения об учреждении,</p> <p>Структура и органы управления,</p> <p>Руководство,</p> <p>Педагогический состав,</p> <p>Документы,</p> <p>Образование,</p> <p>Образовательные стандарты,</p> <p>Руководство,</p> <p>Педагогический состав,</p> <p>Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса,</p> <p>Стипендия и иные виды материальной поддержки</p> <p>Платные образовательные услуги,</p> <p>Финансово-хозяйственная деятельность,</p> <p>Вакантные места для приема</p>	<p>Педагогический совет,</p> <p>Творческая группа,</p> <p>Методический совет,</p> <p>Школа молодого педагога,</p> <p>Медико-педагогическое совещание для групп с ОНР</p> <p>Медико-педагогическое совещание для раннего возраста</p>	<p>Советы логопеда</p> <p>Советы музыкального руководителя</p> <p>Советы инструктора по физической культуре</p> <p>Советы психолога</p> <p>Советы доктора</p> <p>Военно-патриотическое воспитание</p> <p>Детские работы</p> <p>Праздники (Фотографии)</p> <p>Видео, архив фото)</p> <p>Новости</p> <p>Достижения воспитанников</p>	<p>«Родительский университет»</p> <p>обучение родителей (законных представителей)</p> <p>воспитанников</p>	<p>Грамоты,</p> <p>Благодарственные письма,</p> <p>Дипломы</p>