****

**1. Общие положения**

1.1. Положение об Интернет-сайте образовательного учреждения (далее – Положение) определяет статус, основные понятия, задачи, требования, принципы организации и ведения официального сайта МБДОУ № 21 «Золотой ключик» (далее – Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта образовательного учреждения (далее – ДОУ).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом учреждения, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя ДОУ.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

***Сайт*** – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

***Web-ресурс*** - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

***Разработчик Сайта*** – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ДОУ.

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

1.6. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.8. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ

1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ДОУ.

1.10. Структура Сайта, состав рабочей группы – разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем ДОУ.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на учителя логопеда, отвечающего за вопросы информатизации ДОУ.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ДОУ.

1.13. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств учреждения.

1.13. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

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

**2. Цели, задачи Сайта**

2.1. Официальный сайт ДОУ в сети является электронным общедоступным информационным ресурсом, представительством ДОУ, размещенным в глобальной сети Интернет.

2.2. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время предоставляет актуальный результат деятельности ДОУ.

2.3. Цель Сайта:

- поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства, представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- обеспечение открытости деятельности ДОУ;

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДОУ;

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

- оперативного и объективного информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- формирование целостного позитивного имиджа ДОУ;

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДОУ;

- осуществление обмена педагогическим опытом;

- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

**3. Информационная структура Сайта**

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений (Федеральный Закон об образовании № 273 - ФЗ от 29.12.2012г., ст.29; постановление Правительства Р.Ф. от 10 июля 2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации) и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

3.2. Информационный ресурс сайта ДОУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью ДОУ.

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

3.4. 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, 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.

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

3.6. 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).

3.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОУ в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» и должны содержать:

а) информацию:

-о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

-о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:

-об уровне образования;

-о формах обучения;

-о нормативном сроке обучения;

-об описании образовательной программы с приложением ее копии;

-об учебном плане с приложением его копии;

-об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

-о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

-о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

-о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

-о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

-о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

-о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:

-фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей;

-должность руководителя, его заместителей;

-контактные телефоны;

-адрес электронной почты;

-о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество работника;

- занимаемая должность (должности);

- преподаваемые дисциплины;

- ученая степень (при наличии);

- ученое звание (при наличии);

- наименование направления подготовки и (или) специальности;

- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

- общий стаж работы;

- стаж работы по специальности;

-о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся:

-о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

-о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

-об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических -лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

б) копии:

-устава образовательной организации;

-лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

-плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке; -локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

е) иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДОУ и должны отвечать требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Положения.

3.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ДОУ.

3.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию сайта ДОУ

3.11. 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.

**4. Организация разработки и функционирования Сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа разработчиков Сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков Сайта включены:

- Руководитель ДОУ;

- Инициативные педагоги, родители.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта назначаются:

4.3.1. Администратор Сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;

- контролирует и корректирует работу редактора Сайта и Web-мастера;

- обладает правом "вето" на публикацию любой информации на Сайте.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;

- санкционирует размещение информационных материалов на Сайте;

- создает сеть корреспондентов.

4.3.3. Корреспондентская группа Сайта (воспитатели):

- собирает информацию для размещения на Сайте;

- оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта.

4.4. Разработчики Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики Сайта осуществляют консультирование сотрудников ДОУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается рабочей группой разработчиков Сайта и (или) руководителем ДОУ и предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.8. Разработчики Сайта имеют право:

- вносить предложения администрации ДОУ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения.

4.9. Разработчики Сайта обязаны:

– выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта;

– представлять отчет о проделанной работе.

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

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

5.2. ДОУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте

ДОУ от несанкционированного доступа;

- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и

инсталляции сайта ДОУ;

- резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ;

- 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.

5.3. Содержание сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой

участниками образовательного процесса ДОУ.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДОУ.

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

5.6. Сайт ДОУ размещается по адресу: [www.goldkey21-shr.ucoz.ru](http://www.goldkey21-shr.ucoz.ru) с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управлении образованием.

5.7. При изменении Устава ДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта МБДОУ производится не позднее 10 дней

**6. Технические условия**

6.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

6.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей, специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

6.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

6.4 Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

6.5 Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

7.**Ответственность и контроль**

7.1 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ДОУ.

7.2 Контроль за функционированием Сайта осуществляет ответственный за информатизацию образовательного процесса.

**8.Финансирование, материально-техническое обеспечение**

8.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников

8.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

8.3. Руководитель образовательного учреждения вправе поощрять членов творческой группы.