

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 1 «МАМОНТЕНОК»
(МБДОУ Детский сад № 1 «Мамонтенок»)**

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1
от 03.09.2017 года



**Положение о сайте
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 «Мамонтенок»»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи требования к сайту, порядок организации работ по созданию и функционированию Интернет-сайта (далее - сайт) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Мамонтенок» (далее- МБДОУ).

1.2. Сайт размещается по адресу:

1.3. Официальный сайт является электронным общедоступным информационным размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Функционирование сайта регламентируется на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция РФ;
- Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенция о правах ребенка;
- Правила размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении от 18 апреля 2012 года №343;
- Федеральный закон от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Гражданский кодекс РФ;
- Постановление правительства РФ от 10.07.2013 г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Федеральный закон от 21.07.2014 №242-ФЗ (в редакции от 31.12.2014 № 526-ФЗ) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях»;
- Федеральный закон от 31.12.2014 № 531-ФЗ "О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Кодекс Российской Федерации «Об административных правонарушениях»;
- Федеральный закон от 10 января 2002 года №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- Указ Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
- Указы Президента Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации, Устав ДОУ, настоящее Положение, локальные правовые акты образовательного учреждения (в том числе приказы и распоряжения руководителя).

Основные понятия:

- сайт - информационный сетевой ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, представляет отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения;
- администратор сайт - физическое лицо (группа физических лиц), поддерживающий его работоспособность и сопровождение в соответствии с приказом заведующего ДООУ.

Сайт имеет статус официального информационного ресурса ДООУ.

1.2 Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа руководителя ДООУ, либо вышестоящей организации.

1.3. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ДООУ и авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.

1.4. При использовании информации, опубликованной на сайте, ссылка на первоисточник обязательна.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

2.1. **Цель:** создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательных учреждений.

2.2. **Задачи сайта:**

- обеспечение открытости деятельности ДООУ и освещение его деятельности в сети Интернет;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процесса: администрации, воспитателей, родителей;
- оперативное и объективное информирование о происходящем в ДООУ;
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию в городе единой информационной инфраструктуры;
- осуществление обмена информацией, трансляция опыта ДООУ;
- формирование целостного позитивного имиджа ДООУ.

3. СТРУКТУРА САЙТА

3.1. Всё содержание сайта тематически разделяется на разделы.

3.2. Содержание разделов регламентируется действующим законодательством Российской Федерации в области информации и телекоммуникационных технологий.

3.3. К размещению на сайте ДООУ запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- информация, не имеющая отношения к образованию и ДООУ;
- расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах интернет-сайта и элементах его оформления.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИОННОМУ НАПОЛНЕНИЮ САЙТА

4.1. Официальная информация, предназначенная для опубликования на сайте, представляется для согласования заведующему МБДООУ, в электронном виде. Иная информация, предназначенная для опубликования на сайте, в электронном виде предоставляется для согласования

ответственному за функционирование сайта, который является ответственным за достоверность данной.

4.1. Файлы представляются в формате Microsoft Word (pdf) любой версии, где текст представлен согласно структуре документа по абзацам с элементами форматирования. Информация может сопровождаться графическими файлами, рисунками и фотографиями. Конечный вид публикуемой информации определяется администратором сайта.

4.3. Информация, размещаемая на сайте не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали.

5. АДМИНИСТРАЦИЯ САЙТА

5.1. Администратором сайта признается лицо, имеющее доступ к редактированию материалов сайта в сети Интернет. Назначается приказом руководителя ДОУ.

5.2. В администрацию сайта могут входить другие работники, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий.

5.3. Администрация сайта в своих действиях руководствуется федеральными, региональными нормативными актами, локальными документами ДОУ.

5.4. Функции администрации сайта:

- контроль за соблюдением настоящего Положения;
- признание и устранение нарушений;
- своевременное обновление информации на сайте (в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»);
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- решение технических вопросов;
- запрос материалов от членов педагогического коллектива (предоставляемый ими в электронном виде) для размещения на сайте ДОУ.

5.5. Администрация сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышелечисленных функций, обладает правами полного управления сайтом.

5.6. Решения и действия администрации сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

5.7. Администрация сайта уполномочена отправлять от имени ДОУ по электронной почте, связанной с сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством ДОУ, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

5.8. Сайт ДОУ может разрабатываться силами ДОУ или другими специализированными организациями на договорной основе.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Руководитель ДОУ несет ответственность за содержание информации, представленной на сайте.

6.2. Администратор сайта несет ответственность за:

- несвоевременное размещение предоставляемой информации;
- совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту.

6.3. Педагогический коллектив несет ответственность за несвоевременное предоставление материалов администратору сайта с целью размещения его на сайте.

7. КОНТРОЛЬ

7.1. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора сайта возлагается на руководителя ДОУ.

7.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении, возлагается на заведующего ДОУ.

8. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ САЙТА

8.1. Критериями и показателями эффективности являются:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оформление сайта и удобство для навигации;
- оптимальный объем информационного ресурса;

