


УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 27

г. Салавата

 Ф.Ф.Абдрахманова

Приказ № 191 от 31.12.2014г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 27»  
городского округа город Салават  
Республики Башкортостан**

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок создания и ведения официального сайта в сети «Интернет» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006г. № 149-ФЗ, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 27» городского округа город Салават Республики Башкортостан - (далее Учреждение).

1.2. Положение регулирует порядок разработки, размещения и сопровождение сайта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 27» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее – сайт) в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.3. Целями создания сайта Учреждения являются:

- 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 ДООУ;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения,

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

- создание имиджа Учреждения; распространение инновационного опыта Учреждения.

1.4. Положение принимается общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом заведующего Учреждения.

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

## **2. Информационная структура сайта Учреждения**

2.1. Информационный ресурс сайта, размещенный в сети Интернет, формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с Уставом Учреждения.

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

2.3. Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства города Салават.

2.4. Информация, размещаемая на сайте, 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.

2.5. Информационная структура сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательные к размещению на сайте и рекомендуемые к размещению.

2.6. Информационные материалы, обязательные к размещению на официальном сайте в соответствии с пунктом 4 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями) должны содержать:

1) сведения: о дате создания Учреждения; о структуре Учреждения; о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности детей; о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации; о материально-техническом обеспечении и об оснащённости воспитательно-образовательного процесса; порядок оказания дополнительных образовательных услуг, в том числе платных образовательных услуг, с указанием стоимости;

2) копии: Устава, документа, подтверждающего наличие лицензии на право ведения образовательной деятельности (с приложениями) и другие нормативные локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;

2.7. Информационные материалы, рекомендуемые к размещению содержат разделы, исходя из потребностей Учреждения, и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.4 настоящего Положения.

2.8. Информационное наполнение и обновление сайта осуществляется работником, ответственным за функционирование сайта в порядке, определяемом приказом заведующего ДООУ.

2.9. При изменении Устава, локальных нормативных актов Учреждения и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

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

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

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

3.2. Учреждение обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта;
- резервное копирование данных и настроек сайта;
- проведение регламентных работ на сервере;
- размещение материалов на сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

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

3.4. Сайт размещается по адресу: <http://mdou27salavat.jimdo.com/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

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

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на лиц Учреждения приказом заведующего. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ДОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОУ.

4.2. Работник, ответственный за функционирование сайта несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ДОУ информации;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.

4.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на руководителя Учреждения.

Принято на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 6 от 23.10.2014