|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО: педагогическим советом МДОУ д/с №1 «Колосок»протокол №\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года   | УТВЕРЖДАЮ:Заведующий МДОУ д/с №1 «Колосок» п. ТерскийА.В. Дрога |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществление познавательно – речевого развития воспитанников №1 «Колосок» поселка Терский Буденновского района» (далее – учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», уставом учреждения.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее - Сайт) Учреждения, порядок организации работ по созданию и обеспечению функционирования сайта образовательного учреждения.

1.2. Порядок функционирования Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом образовательного учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

* ***сайт*** *(веб-сайт)* - совокупность страниц в [компьютерной сети](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D1%8C%D1%8E%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D1%81%D0%B5%D1%82%D1%8C), объединенных тематически, связанных ссылками навигационно и физически находящихся на веб-сервере по одному IP-адресу (доменному имени);
* Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенная для определенных целей.
* Разработчик сайта - физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
* ***информационные ресурсы*** - отдельные документы или массивы документов в электронном виде, размещенные на сайте;
* ***информационная безопасность***- комплекс организационно-технических мероприятий, обеспечивающих целостность данных и конфиденциальность/доступность информации для пользователей; а также показатель, отражающий статус защищенности информационной системы.

1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения,источник оперативной информации об образовательном учреждении для всех участников образовательного процесса и органов управления образованием.

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

1.6. Права на все информационные ресурсы, размещенные на Сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

1.8. Концепция и структура Сайта обсуждается участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.

1.9. Структура Сайта, состав рабочей группы разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта (за исключением случаев, определяемых законодательством РФ), формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем образовательного учреждения.

1.10. Общая координация работ по разработке, поддержке и развитию Сайта возлагается на заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения.

1.11. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансирования средств образовательного учреждения.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА**

2.1. Целями создания сайта образовательного учреждения являются:

* обеспечение открытости и доступности информационного пространства образовательного учреждения;
* 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 образовательного учреждения;
* информирование общественности о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

* оказание государственных услуг в электронном виде;
* формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
* совершенствование информированности граждан о перечне и качестве образовательных услуг в учреждении, профилактической и воспитательной работе;
* создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
* осуществление обмена педагогическим опытом;
* стимулирование познавательной и творческой активности педагогов и обучающихся.

2.3.Основные **т**ребования к оформлению, стилистике и навигации сайта образовательного учреждения

2.3.1.Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

* технологичности - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом,
* информативности - наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов,
* коммуникативности - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами образовательного учреждения.

 2.3.2. Отсутствие рекламы на сайте (за исключением рекламы образовательных ресурсов).

 2.3.3. Удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта.

 2.3.4. Обеспечение возможности доступа пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

 2.3.5. Использование шрифтов, поддерживаемых всеми браузерами.

 2.3.6. Отсутствие орфографических и речевых ошибок на страницах сайта.

 2.3.7. Отсутствие неработающих ссылок.

 2.3.8.Регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, сайтов, являющихся возможностью Сайта или созданных на других хостингах, на предмет своевременной обратной связи и удаления некорректных высказываний и ненормативной лексики.

**3. СТРУКТУРА САЙТА, ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИИ И ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ**

3.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

 3.1.1. Общие сведения:

* полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом, его реквизиты;
* об учредителе (учредителях) образовательного учреждения (номера телефонов, почтовый и электронный адрес);
* о месте нахождения образовательного учреждения;
* о режиме работы ДОУ, графике работы;
* контактная информация для связи с образовательным учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
* краткая информация о структуре и направлениях деятельности;
* об истории образовательного учреждения (в т.ч. о дате создания образовательного учреждения, дате государственной регистрации образовательного учреждения), традициях, достижениях, отзывы прессы;
* о языках образования;
* о руководителе образовательного учреждения (контактные данные, время приема);
* о персональном составе педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличия ученой степени, ученого звания и опыта работы;
* о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
* годовой план работы ДОУ;
* иные сведения, не противоречащие российскому законодательству материалы, отражающие деятельность образовательного учреждения.

3.1.2. Документы (копии, фотокопии):

* устав образовательного учреждения;
* лицензия на осуществление образовательной деятельности
* (с приложениями);
* утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета образовательного учреждения;
* программа развития образовательного учреждения;
* локальные нормативные акты.

3.1.3. Образовательная деятельность:

* федеральные государственные требования, федеральные государственные образовательные стандарты;
* реализуемые образовательные программы;
* информация об организации образовательного процесса, режиме работы ДОУ;
* учебный план;
* содержание реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;
* годовые календарные учебные графики;
* расписание НОД на учебный год.

 3.1.4. Отчетность:

* поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения);
* отчет о результатах самообследования;
* предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
* отчет о деятельности образовательного учреждения за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности образовательного учреждения;
* публичный доклад (по итогам финансового и учебного года, ведение архива ранее опубликованных докладов).

3.1.5. Информация для поступающих в образовательное учреждение:

* правила приема в образовательное учреждение;
* список необходимых для зачисления документов;
* дни открытых дверей;
* обучающие материалы для поступающих в образовательное учреждение;
* перечень имеющихся в ДОУ льгот;
* информация о зачислении воспитанников в образовательное учреждение.

3.2. В качестве рекомендуемой на сайте образовательного учреждения может быть размещена информация:

 3.2.1.Новостная страница или новостная лента, объявления.

 3.2.2. Прочие виды деятельности: участие образовательного учреждения в проектах, конкурсах, олимпиадах, стажировочных площадках; информация об организации и содержании дополнительного образования (кружки, секции, и др.); сведения об официальных мероприятиях, проводимых в ДОУ.

 3.2.3. Методическая копилка: методические разработки педагогов; материалы инновационного педагогического опыта, консультации, рекомендации, памятки для педагогов.

 3.2.4. Инновации, проекты (информация о научно-исследовательской и творческой деятельности педагогов и воспитанников).

 3.2.5. Сведения о вакантных рабочих местах и об условиях приема на работу.

 3.2.6. Полезные ссылки (на образовательные сайты, образовательные ресурсы в Интернет, вышестоящие организации).

 3.2.7. Фотоальбом

 3.2.8. Возможность обратной связи и общения с посетителями Сайта (Гостевая книга, Форум).

 3.2.9. Профсоюзная страничка.

 3.2.10.Другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения.

**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 могут включаться:

- руководитель образовательного учреждения, курирующий вопросы информатизации образования дошкольной организации;

- инициативные педагоги.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта *могут быть* назначены:

4.3.1. Администратор Сайта:

* + координирует деятельность рабочей группы;
	+ контролирует и корректирует работу редактора Сайта и веб-мастера, веб-администратора;
	+ собирает информацию для размещения на Сайте;
	+ выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.

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 образовательного учреждения, 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, предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры Сайта осушествляются Администратopом.

**5. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

5.2.1. постоянную поддержку официального сайта образовательного учреждения в работоспособном состоянии;

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

5.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте образовательного учреждения от несанкционированного доступа;

5.2.4. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

5.2.5.размещение материалов на официальном сайте образовательного учреждения;

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

 5.3. Размещение и обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.

5.4. Информация, размещается на официальном 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.

5.5. Содержание официального сайта образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений образовательного учреждения.

5.6. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

5.7. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению образовательного учреждения на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.8. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5.9. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства образования и науки Российской Федерации [(http://www.mon.gov.ru)](http://www.mon.gov.ru/), Министерства образования Ставропольского края [(http://stavminobr.ru/)](%28http%3A//stavminobr.ru/%29), федерального портала «Российское образование» [(http://www.edu.ru)](http://www.edu.ru/), информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [(http://window.edu.ru)](http://window.edu.ru/), единой коллекции цифровых образовательных ресурсов [(http://school-collection.edu.ru)](http://school-collection.edu.ru/), федерального центра информационно-образовательных ресурсов [(http://fcior.edu.ru)](http://fcior.edu.ru/).

5.10. К размещению на официальном сайте образовательного учреждения запрещены:

* информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
* информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
* 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.

**6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

6.1. Разработчики Сайта имеют право:

* + вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
	+ запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте, у администрации образовательного учреждения;

6.2. Разработчики сайта обязаны:

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

- соблюдать меры информационной безопасности в соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 25.07.2011) "О персональных данных"](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_117587/#_blank);

- представлять отчет о проделанной работе руководителю образовательной организации, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Ответственность за содержание и достоверность информации, представленной на Сайте несет руководитель дошкольной организации (должностное лицо).