

Утверждено

Приказом за № _____ МДОУ

д/с «Теремок» ст. Буранная

от _____ 20__ г.

Положение

об официальном сайте в сети Интернет муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» ст. Буранная общеразвивающего вида второй категории

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее - Положение), муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» ст. Буранная общеразвивающего вида второй категории (далее МДОУ) в соответствии с законодательством РФ определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МДОУ.

1.2. Деятельность МДОУ по ведению официального сайта в сети Интернет производится на основании следующих нормативных документов:

Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);

Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе";

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи";

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 "О средствах массовой информации" (в случае регистрации сайта в качестве СМИ);

Указ Президента РФ от 17.03.2008 № 351 "О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена";

указы Президента РФ, решения Правительства РФ, правительства Челябинской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания;

устав и локальные правовые акты МДОУ, настоящее Положение.

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

1.4. Целями создания официального сайта МДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности МДОУ;

- 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 МДОУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения официального сайта МДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение принимается общим собранием членов трудового коллектива и утверждается заведующим МДОУ.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МДОУ.

1.8. Пользователем официального сайта МДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура официального сайта МДОУ в сети Интернет

2.1. Информационный ресурс официального сайта МДОУ формируется из общественно значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью МДОУ.

2.2. Информационный ресурс официального сайта МДОУ является открытым и общедоступным. Информация на сайте излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Официальный сайт МДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте МДОУ, 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, призывающие к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропагандирующие наркоманию, экстремистские религиозные и политические идеи;

- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;

- противоречить профессиональной этике педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим МДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и договорами.

2.6. Примерная информационная структура официального сайта МДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Примерная информационная структура официального сайта МДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте МДОУ.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены МДОУ и должны отвечать требованиям пп. 2.1-2.5 настоящего Положения.

2.10. Управление образования Администрации Агаповского муниципального района и заведующий МДОУ могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта МДОУ.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МДОУ

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

3.2. МДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной 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 сайта МДОУ;

резервное копирование базы данных и настроек сайта;

проведение регламентных работ на сервере;

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

размещение материалов на сайте;

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

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

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта МДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников детского сада.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта МДОУ, и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего МДОУ.

3.6. Официальный сайт МДОУ размещается по адресу: teremokaqap.ucoz.ru с обязательным предоставлением информации об адресе в Управление образования Агаповского муниципального района.

3.7. Обновление информации на официальном сайте МДОУ осуществляется в соответствии с регламентами, указанными в Методических рекомендациях.

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

4. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта МДОУ

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта возлагается на сотрудника МДОУ приказом заведующего.

4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность официального сайта МДОУ.

4.3. Лицам, назначенным заведующим МДОУ, в соответствии п. 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

обеспечение взаимодействия официального сайта МДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и 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 информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта;

регулярное резервное копирование базы данных и настроек сайта;

разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;

сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии с требованиями пп. 2.1-2.5 настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно п. 3.5 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального МДОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.6. Сотрудник, обеспечивающий функционирование официального сайта МДОУ, несет ответственность:

за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п. 2 настоящего Положения;

нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.7 и 3.8 настоящего Положения;

размещение на сайте информации, противоречащей пп. 2.4 и 2.5 настоящего Положения;

размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

5. Финансирование, материально-техническое обеспечение работы официального сайта МДОУ

Работы по обеспечению функционирования официального сайта производятся за счет средств МДОУ либо за счет привлеченных средств.

Приказ

« _____ » _____ 201 _____ г

№ _____

«О назначении ответственных за поддержку
сайта МДОУ д/с «Теремок» ст. Буранная
в работоспособном состоянии»

В соответствии с положением об официальном сайте в сети Интернет, принятого общим собранием членов трудового коллектива (протокол № 1 от 04.09.2013 г)
приказываю:

1. Назначить ответственным за поддержку сайта в работоспособном состоянии, за проведение организационно-технических мероприятий по защите информации от несанкционированного доступа, за размещение материалов на сайте МДОУ д/с «Теремок» ст. Буранная", ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта, соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта воспитателя Уриш Раису Михайловну.

2. Создать пресс-службу для обеспечения информационного содержания сайта из числа педагогических работников в следующем составе:

Воронцову О.В. – воспитатель МДОУ;

Шевченко И.А.- воспитатель.

Щитикова В.Д.- воспитатель

3. Пресс-службе обеспечить размещение информации на сайте МДОУ в соответствии с положением об официальном сайте в сети Интернет.

4. Общий контроль информационного содержания сайта МДОУ оставляю за собой.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующая _____ /В.В. Шкитина/

С приказом ознакомлены _____ /Воронцова О.В./

_____ /Шевченко И.А./

_____ /Щитикова В.Д./