**Положение о сайте**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 97 комбинированного вида»**

1. **Общие положения**

**1.1.** Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 97 комбинированного вида»,(далее Положение), в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее Учреждение).

**1.2.** Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением, нормативными правовыми и локальными актами учредителя, приказами и распоряжениями заведующего Учреждением.

**1.3.** Официальный сайт в сети Интернет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 97 комбинированного вида», (далее сайт Учреждения), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

**1.4.** Целями создания сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности 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 Учреждения;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

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

**1.6.** Настоящее Положение утверждается приказом заведующего Учреждением.

**1.7.** Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1. **Информационная структура сайта Учреждения**

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

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

**2.3.** Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства города Каменска-Уральского, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства города Каменска-Уральского.

**2.4.** Информация, размещаемая на сайте Учреждения, 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.** Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается.

**2.6.** Информационная структура сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования:

1) «Сведения об образовательной организации», включающий подразделы:

- «Основные сведения»

- «Структура и органы управления образовательной организацией»;

- «Документы»;

- «Образование»;

- «Образовательные стандарты»;

- «Руководство. Педагогический состав»;

- «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»

- «Стипендии и иные виды материальной поддержки»

- «Финансово-хозяйственная деятельность»;

- «Платные образовательные услуги»;

- «Вакантные места для приёма (перевода)».

2) копии:

- устава образовательной организации;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

3) отчет о результатах самообследования;

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

5) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», т.е. отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

**2.7.** Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

**2.8.** Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемым приказом заведующего Учреждения.

**2.9.** Органы управления образования могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта Учреждения.

1. **Порядок размещения и обновления информации на сайте** **Учреждения**

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

**3.2.** Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта Учреждения в работоспособном состоянии (обновление не реже 1 раза в 10 дней);

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

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Учреждения от несанкционированного доступа;

- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;

- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждения;

- резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;

- проведение регламентных работ на сервере;

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

- размещение материалов на сайте Учреждения;

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

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

**3.4.** Сайт Учреждения размещается по адресу **dou97ku.caduk.ru** с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

**3.5.** Адрес сайта - **dou97ku.caduk.ru** и адрес электронной почты Учреждения - **dou\_97\_ku@mail.ru** отражаются на официальном бланке Учреждения.

**3.6.** При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Учреждения производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

1. **Ответственность за обеспечение функционирования сайта** **Учреждения**

**4.1.** Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения возлагается на работника Учреждения приказом заведующего.

**4.2.** Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта Учреждения, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Учреждения.

**4.3.** Лицам, назначенным заведующим Учреждения в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта Учреждения от несанкционированного доступа;

- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;

- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждения;

- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;

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

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

**4.4.** Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

**4.5.** Сотрудник, ответственный за функционирование сайта Учреждения несет ответственность:

- за отсутствие на сайте Учреждения информации, предусмотренной п.2.6 настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения;

- за размещение на сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;

- за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

1. **Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта Учреждения**

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств Учреждения или за счет привлеченных средств.