

Приложение 1 к приказу
заведующего МАДОУ
«ЦРР-Детский сад № 13
«Солнечный»
от «07» сентября 2016 г. № 150

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МАДОУ «ЦРР-Детский сад №13
«Солнечный»
протокол от «31» августа 2016 г. № 3



УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МАДОУ
«ЦРР-Детский сад № 13
«Солнечный»
от «07» сентября 2016 г. № 150

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации работы с сайтом
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития речи-Детский сад №13 «Солнечный»
(компенсирующий)»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации работы с сайтом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития речи-Детский сад № 13 «Солнечный» (компенсирующий)» (далее - Положение) регулирует порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения функционирования официального сайта муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития речи-Детский сад №13 «Солнечный» (компенсирующий)» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации");

– Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;

– Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утв. приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785;

– Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293.

1.3. Функционирование официального сайта Учреждения регламентируется действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением, приказом заведующего Учреждением.

1.4. Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального 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;
- повышение привлекательности и конкурентоспособности Учреждения, формирование целостности позитивного образа Учреждения путем представления достижений в различных сферах деятельности;
- «обратная связь» с участниками образовательного процесса, развитие внешнего взаимодействия Учреждения в рамках педагогического сообщества, муниципальной системы образования города, Интернет - сообщества в целом.

1.6. Официальный сайт Учреждения создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению.

1.7. Информационные ресурсы официального Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения и содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом Учреждения и утверждается заведующим.

2. Информационная структура официального сайта Учреждения

2.1. Информационная структура официального сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

2.3. Информационный ресурс официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, на русском языке, не должна содержать грамматических ошибок, ненормативной лексики, сведений экстремистского характера.

2.4. Официальный сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Соликамского муниципального городского округа, Пермского края, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России, Пермского края обязательна.

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

2.6. Информационная структура официального сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.7. Структура инвариативного блока официального сайта Учреждения состоит из разделов и подразделов, в соответствии с требованиями к структуре официальных сайтов образовательных организаций РФ, определенных в нормативных документах, обозначенных в п 1.2. Положения.

2.8. Структура и содержание вариативного блока официального сайта определяется Учреждением самостоятельно и должна отвечать требованиям п.п. 2.1. – 2.5. Положения.

2.9. Учредитель Учреждения может вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта Учреждения.

3. Организация разработки и функционирования Сайта

3.1. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: 13солнечный.рф

3.2. Заведующий Учреждением приказом утверждает структуру официального сайта, назначает редактора и администратора официального сайта (возможно поручение этих обязанностей одному работнику), устанавливает порядок и сроки предоставления информации для размещения на сайте.

3.3. Основные обязанности редактора официального сайта Учреждения:

3.3.1. поддержка стратегии и структуры предоставления информации, организация сбора и обработка необходимой информации для разделов официального сайта;

3.3.2. координация деятельности участников официального сайта, администратора в вопросах информационного содержания официального сайта;

3.3.3. контроль содержания и регулярность обновления информации в соответствии с разделами официального сайта.

3.4. Основные обязанности администратора официального сайта Учреждением:

3.4.1. размещение на официальном сайте информации, освещающей деятельность Учреждения, в заданном стандарте и в соответствии с утвержденными формами;

3.4.2. передача запросов посетителей форумов официального сайта их адресатам (педагогам, администрации);

3.4.3. обеспечение технического сопровождения официального сайта;

3.4.4. резервное копирование информации.

3.5. Информация об Учреждении, обязательная к размещению на официальном сайте образовательной организации (инвариантный блок) подлежит размещению на официальном сайте Учреждения и обновлению в течение 10 дней со дня их утверждения. Она размещается администратором в соответствующем разделе официального сайта по согласованию с заведующим Учреждением.

3.6. Иная информация об Учреждении (вариативный блок) размещается на официальном сайте Учреждения администратором по предложению и по согласованию с заведующим Учреждения.

3.7. Участниками официального сайта Учреждения могут быть педагоги, родители, сотрудники и медицинские работники Учреждения, педагоги городских методических формирований, функционирующих на базе Учреждения и иные лица.

4. Порядок подготовки и размещения информации на официальном сайте Учреждения

4.1. Информация для размещения на официальном сайте Учреждения, оформленная по единому стандарту и дизайну, предоставляется работниками Учреждения редактору официального сайта в электронном виде в установленные сроки.

4.2. Работники Учреждения, ответственные за предоставление информации, несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации в рамках своей компетенции.

4.3 Информация об Учреждении, 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.

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

4.5. Ответственность за работу с персональными данными при размещении и обновлении информации на официальном сайте Учреждения несут редактор и администратор сайта в пределах своей компетенции.

4.6. Работники Учреждения, указанные в пункте 3.7. настоящего Положения имеют право разместить на официальном сайте Учреждения персональную web-страничку (раздел). Для этого они должны зарегистрироваться у администратора официального сайта Учреждением, предварительно ознакомившись с настоящим Положением (под подпись). Контроль над содержанием и web-культурой персональных web-страниц, размещаемых на официальном сайте Учреждения, осуществляет редактор и администратор официального сайта Учреждения. Информация, представленная на персональных web-страничках, не должна противоречить или исказить информацию, представленную на официальном сайте Учреждения. На заставке и Главной странице персонального web-сайта любого пользователя должен присутствовать логотип с наименованием Учреждения, а также активная ссылка на официальный сайт Учреждения.

5. Ответственность и контроль

5.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на официальном Сайте информации несет заведующий Учреждения.

5.2. Администратор официального сайта Учреждения несет ответственность за обеспечение технических условий функционирования сайта:

– доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

– защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

– возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

– защиту от копирования авторских материалов;

– постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии;

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

– проведение регламентных работ на сервере;

– разграничение доступа пользователей к ресурсам официального сайта Учреждения и правам на изменение информации.

5.3. Редактор официального сайта несет ответственность:

– за отсутствие на официальном сайте Учреждения информации, предусмотренной разделе 2 настоящего Положения;

– за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.5., 3.6. Положения;

– за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей пп. 4.1., 4.4. Положения;

– за размещение на официальном сайте Учреждения недостоверной информации.

5.4. Общий контроль за функционированием официального сайта Учреждения и достоверностью, размещенной на нём информации, осуществляет заведующий Учреждения.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта Учреждения

6.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта из числа работников Учреждения производится согласно Положению об оплате труда в Учреждении.