

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего ФГБДОУ «Центр
развития ребенка - детский сад № 1387»
от «01» января 2017 г. № 32



ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ
федерального государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 1387»
Управления делами Президента Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет федерального государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 1387» Управления делами Президента Российской Федерации (в дальнейшем - «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:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (далее – Правила);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» (далее – Требования);
- Приказом Рособрнадзора от 02.02.2016 № 134 "О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785";
- Уставом Учреждения, настоящим Положением, нормативными правовыми и локальными актами учредителя, приказами и распоряжениями заведующего Учреждения.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет ФГБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 1387» Управления делами Президента РФ (в дальнейшем - «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 принимается на педагогическом совете и утверждается руководителем Учреждения.

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

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

2. 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, на русском языке.

2.3. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- 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.

2.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается.

2.5. Примерная информационная структура сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

2.7. В соответствии с приказом №785 от 29.05.2014г. Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации определена структура сайта образовательного учреждения и информация на каждом разделе сайта:

1) «Основные сведения»:

- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации;
- о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2) «Структура и органы управления образовательной организацией».

3) «Документы»:

- а)- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществления образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации;
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утверждённый в установленном законодательством РФ порядке;
- локальные нормативные акты;

- правила внутреннего трудового распорядка;
 - коллективный договор;
 - б) отчёт о результатах самообследования;
 - в) предписания органов, осуществляющий государственный контроль в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний.
 - 4) «Образование»:
 - описание образовательной программы с приложением её копии;
 - аннотация к рабочим программам, с приложением их копий;
 - методические документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.
 - 5) «Образовательные стандарты»:
 - информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах, с приложением копии.
 - 6) «Руководство. Педагогический состав»:
 - информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, контактные телефоны, адреса электронной почты;
 - информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, данные о повышении квалификации, общий стаж работы, стаж работы по специальности.
 - 7) «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»:
 - информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности.
 - 8) «Стипендии и иные виды материальной поддержки».
 - 9) «Платные образовательные услуги»:
 - 10) «Финансово-хозяйственная деятельность»:
 - об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, местных бюджетов, по договорам об образовании;
 - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.
 - 11) «Вакантные места для приёма (перевода)»:
 - информация о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой профессии.
- 2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3 настоящего Положения.
- 2.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего Учреждения.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте Учреждения

- 3.1. Учреждения обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
- 3.2. Учреждения самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- постоянную поддержку сайта Учреждения в работоспособном состоянии (обновление не реже 1 раза в 2 недели);
 - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
 - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
 - установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
 - ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки 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. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта Учреждения регламентируется должностными обязанностями сотрудников Учреждения.
- 3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 3.6. Сайт Учреждения размещается по адресу: <http://www.ds1387.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителю.
- 3.7. Адрес сайта. <http://www.ds1387.ru> и адрес электронной почты Учреждения (e-mail: fgdou1387@mail.ru) отражаются на официальном бланке Учреждения.
- 3.8. 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.

4. 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;
 - установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
 - ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки 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. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.
- 4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта Учреждения несет ответственность:
 - за отсутствие на сайте Учреждения информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;
 - за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 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.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта Учреждения

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