****

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее Положение) разработано для МАДОУ «ДС КВ №8» в соответствии с законодательством Российской Федерации. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее ДОУ).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказом заведующего  ДОУ.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет МАДОУ «ДС КВ №8» (далее – сайт ДОУ), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания сайта ДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности ДОУ;

- 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 ДОУ;

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

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

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

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

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом регламентирующим деятельность ДОУ.

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

**2. Информационная структура сайта ДОУ**

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

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

2.3. Сайт ДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Ленинск - Кузнецкого городского округа,  связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4.  Информация, размещаемая на сайте ДОУ, 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, содержащие 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. Примерная информационная структура сайта ДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

2.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОУ в соответствии с п. 4 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями) и должны содержать:

1) сведения:

-о дате создания ДОУ;

-о структуре ДОУ;

-о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

-об образовательных стандартах;

-о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

-о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам

 финансового года;

2) копии:

-документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

-утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы ДОУ;

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

2.10. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определенном приказом заведующего ДОУ.

2.11. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ДОУ.

**3. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ**

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

3.2. ДОУ самостоятельно обеспечивает:

-постоянную поддержку сайта ДОУ в работоспособном состоянии;

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

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

-ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта ДОУ;

-проведение регламентных работ на сервере;

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

-размещение материалов на сайте ДОУ;

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

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

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОУ регламентируется приказом заведующего ДОУ.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока сайта ДОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя ДОУ.

3.6. Сайт ДОУ размещается по адресу: http: с обязательным предоставлением  информации  об адресе  вышестоящему  органу  управления образования.

3.7. Адрес сайта ДОУ и адрес электронной почты ДОУ отражаются на официальном бланке ДОУ.

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

**4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ**

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ может возлагаться:

- только  на ДОУ;

4.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование сайта ДОУ, могут определяться, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего ДОУ и возлагаться:

- только на лиц из числа участников образовательного процесса в ДОУ, назначенным приказом заведующего ДОУ;

4.3. При возложении обязанностей на лиц, участников образовательного процесса, назначенным приказом заведующего ДОУ, в соответствии пунктами: 3.3 - 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

-обеспечение постоянного контроля за функционированием сайта ДОУ;

-предоставление информации о достижениях и новостях ДОУ не реже 1 раза в месяц;

4.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта, между участниками образовательного процесса прописываются в приказе заведующего ДОУ.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ДОУ, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Лица, ответственные за функционирование сайта ДОУ несут ответственность:

-за отсутствие на сайте ДОУ информации, предусмотренной п.2.7 настоящего Положения;

-за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8,

4.8. настоящего Положения;

-за размещение на сайте ДОУ информации, противоречащей пунктам 2.4 настоящего Положения;

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

**5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДОУ**

5.1. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования сайта ДОУ, из числа участников образовательного процесса, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников МАДОУ «ДС КВ №8»