

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД № 26 г. ЧЕЛЯБИНСКА»

454030, г. Челябинск, Александра Шмакова, 25, тел./245-25-32/245-25-31

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 44 от 30.06.16

Заведующий

А.А. Кадирова



ПОЛОЖЕНИЕ

Об официальном сайте в сети Интернет

I. Общие положения

1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 г. Челябинска» (далее ДОУ), в соответствии с законодательством РФ, определяет статус, назначение, основные понятия, использование и организацию работы по сопровождению сайта, а также регулирует разграничение прав доступа пользователей к ресурсам официального сайта образовательного учреждения Челябинской области.

2. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет ДОУ производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- 1) Конституция РФ;
- 2) Закон «Об образовании» (действующая редакция);
- 3) Конвенция о правах ребенка;
- 4) Федеральный закон от 02 июля 2013 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» (в случае регистрации сайта в качестве СМИ);
- 5) Федеральный закон от 13 марта 2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (редакция от 21 июля 2014 года с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 06 августа 2014 года);
- 6) Гражданский кодекс РФ;
- 7) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (редакция от 21 июля 2014 года);
- 8) Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «О персональных данных»;

9) Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (редакция от 28 декабря 2013 года);

10) Указ Президента РФ от 17 марта 2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена» (редакция от 25 июля 2014 года);

11) Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

12) Указы Президента Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации, Правительства Челябинской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;

13) Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,

14) «Положения об обеспечении безопасности персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года № 781.

15) Приказ Рособнадзора от 29.05.2014 N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации»;

16) Устав, локальные правовые акты ДОУ (в том числе приказы и распоряжения руководителя).

3. Сайт – информационный web-ресурс, состоящий из файлов, размещенных в сети Интернет под одним адресом и имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Официальный сайт в сети Интернет, в дальнейшем - «Сайт», является электронным общедоступным некоммерческим информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

4. Сайт создаётся с целью обеспечения открытости деятельности образовательного учреждения.

5. Сайт решает следующие задачи:

1) реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

2) формирование комплексной информационной среды образовательного учреждения;

3) информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

4) формирование положительного имиджа образовательного учреждения;

5) распространение инновационного опыта образовательного учреждения.

6. Настоящее Положение принимается Советом ДООУ и утверждается руководителем ДООУ – в дальнейшем «Руководителем».

7. Создание, содержание и обслуживание сайта осуществляется специалистами, назначаемыми или привлекаемыми Руководителем. Руководитель в установленном законодательством РФ порядке несёт ответственность за информацию, размещённую на сайте.

8. Руководитель определяет хостинг сайта: размещение в сети Интернет на определённой платформе, а также аренду одного или нескольких доменных имён сайта: адрес сетевого соединения, который идентифицирует владельца адреса. Информация для управления хостингом и доменным именем (доменными именами) хранится у руководителя.

9. Доменное имя является официальной информацией и может быть использовано в учредительных документах ДООУ.

10. На сайте размещается официальная информация о дате создания, структуре, основных сферах деятельности ДООУ: образовательной, научной и общественной; традициях и истории, сотрудниках, а также об основных событиях.

11. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет. Пользователь может использовать информацию, размещённую на сайте, в целях, разрешённых законодательством РФ, только при условии упоминания источника.

II. Информационная структура и содержание Сайта

12. Информационная структура Сайта формируется и изменяется в соответствии с требованиями к достоверности, объективности, общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, законодательством РФ и уставной деятельностью ДООУ.

13. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным. Содержание Сайта излагается общеупотребительными терминами, понятными широкой аудитории.

14. Сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), и может дополняться гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

15. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами. По согласованию с Руководителем на сайте могут быть размещены интернет-ресурсы некоммерческих организаций.

16. Информация, размещаемая на Сайте, не должна:

- 1) нарушать авторское право;
- 2) содержать ненормативную лексику;
- 3) унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- 4) содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- 5) содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную разнь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- 6) содержать материалы, запрещенные к опубликованию издательством Российской Федерации;
- 7) противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

17. Сайт анонсируется в российских поисковых системах.

18. Информация о сотрудниках размещается и изменяется на сайте только с личного письменного согласия сотрудников.

19. Информация о воспитанниках размещается и изменяется на сайте только с личного письменного согласия родителей (официальных представителей) детей.

20. Сайт состоит из следующих основных структурных разделов. Каждому разделу присваивается сквозное название:

- 1) Главная страница является первой страницей Сайта. Настоящий раздел содержит логотип, полное название, ссылки на другие разделы и подразделы Сайта;
- 2) Новости. Настоящий раздел содержит информацию о последних и предстоящих событиях в ДООУ, а также другую информацию, временно значимую для участников образовательного процесса;
- 3) Сведения об образовательной организации. Настоящий раздел Сайта должен быть сформирован в соответствии с Приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации».

- 4) Вопрос – ответ. Настоящий раздел содержит форму обратной связи.
- 5) Отзывы. Настоящий раздел содержит отзывы о работе ДОУ. Отзывы отображаются на сайте только после проверки их ответственным лицом при согласовании с Руководителем.
- 6) Контакты. Настоящий раздел содержит контактную информацию ДОУ;
- 7) Наш коллектив. Настоящий раздел содержит сведения о сотрудниках ДОУ, а также о вакансиях в учреждении.
- 8) Родительская страничка. Настоящий раздел содержит статьи и информацию для родителей.

21. Разделы сайта могут содержать дополнения в виде подразделов, не противоречащих по содержанию тематике разделов.

III. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ

22. Руководитель обеспечивает условия для постоянной работы сайта: предоставляет информацию для администрирования сайта, координирует работы по структурному и информационному наполнению и обновлению сайта.

23. В соответствии с п.7 настоящего Положения Руководитель назначает специалистов из состава работников ДОУ или привлекает сторонних специалистов на договорной основе для сопровождения Сайта. Сопровождение Сайта предполагает:

- 1) постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;
- 2) взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- 3) проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте от несанкционированного доступа;
- 4) инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования Сайта в случае аварийной ситуации;
- 5) ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта;
- 6) резервное копирование данных и настроек Сайта;
- 7) проведение регламентных работ на сервере;
- 8) разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- 9) размещение материалов на Сайте;
- 10) соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта.

24. Содержание Сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОУ.

25. Подготовка и размещение информационных материалов Сайта регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательного учреждения.

26. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального Сайта, перечень и объём обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

27. Сайт размещается по адресу: madou26 обязательным представлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

28. Информация на Сайте должна регулярно обновляться.

1) Информация на Главной странице и в разделе Контакты должна обновляться по мере необходимости;

2) Информация в разделе Сведения об образовательной организации должна обновляться не реже одного раза в год и по мере необходимости.

3) Информация в разделах Фотоальбом, Родительская страничка должна обновляться не реже одного раза в месяц и по мере необходимости.

4) Информация в разделе Новости должна обновляться не реже одного раза в неделю и по мере необходимости.

29. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов Сайта производится не позднее 7 рабочих дней после утверждения указанных документов.

IV. Контроль и ответственность за обеспечение функционирования сайта образовательного учреждения.

30. Контроль работы сайта осуществляет руководитель ДОУ.

31. Органы управления образованием разрабатывают и утверждают регламент мониторинга сайта на соответствие данному Положению, а также могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисным услугам Сайта Руководителю ДОУ

32. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя.

33. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта.

34. Лицам, назначенным Руководителем в соответствии п.23 настоящего Положения возлагаются следующие обязанности:

35. Обеспечение взаимодействия Сайта с внешними информационно-коммуникационными сетями, с сетью Интернет;

- 2) проведение организационно-технических мероприятий по защите информации Сайта от несанкционированного доступа;
- 3) установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта в случае аварийной ситуации;
- 4) ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки Сайта;
- 5) регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта, не реже двух раз в год;
- 6) ограничение прав доступа к ресурсам Сайта и прав на изменение информации;
- 7) сбор, обработка и размещение на Сайте информации в соответствии с требованиями п.2 настоящего Положения.

35. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц согласно п.26 настоящего Положения.

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

37. Сотрудник, ответственный за функционирование Сайта несет ответственность:

- 1) за соответствие на Сайте информации, предусмотренной разделом II настоящего Положения;
- 2) за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 28 и 29 настоящего Положения;
- 3) за размещение на Сайте информации, противоречащей п.2 настоящего Положения;
- 4) за размещение на Сайте информации, не соответствующей действительности.

V. Финансирование, материально-техническое обеспечение

38. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств образовательного учреждения либо за счет привлеченных средств.

VI. Порядок изменения Положения

39. Данное Положение может корректироваться в соответствии с изменениями:

- 1) законодательства и политики в области представления электронной информации в глобальной сети Интернет;
- 2) регламента функционирования web-сервера;

3) распределения обязанностей между подразделениями, ~~ответственными~~ за функционирование системы.

4) Данное положение корректируется исключительно по приказу ~~руководителя~~ ДОУ.