

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
от «01» февраля 2019 года №19  
Индивидуальный предприниматель  
Харисова Алиса Раисовна

\_\_\_\_\_ (подпись)

м.п.

**Положение**  
**об информационном сайте образовательного учреждения**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту Центра детского развития «УМ-КА» ИП Харисовой А.Р. (далее – ЦДР «УМ-КА»), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением, Уставом ЦДР «УМ-КА». Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.4. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ЦДР «УМ-КА», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.6. Структура сайта, состав рабочей группы - разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем ЦДР «УМ-КА».

1.7. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на руководителя ЦДР «УМ-КА», отвечающего за вопросы информатизации.

1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель ЦДР «УМ-КА».

1.9. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на работника приказом.

**2. Цели и задачи сайта**

2.1. Сайт создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ЦДР «УМ-КА».

2.2. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа ЦДР «УМ-КА»;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

**3. Информационная структура сайта ДОУ**

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

2.2. Информационный ресурс сайта ЦДР «УМ-КА» является открытым и общедоступным. Информация сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Информация, размещаемая на сайте ЦДР «УМ-КА», 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.

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

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

1) сведения:

- о дате создания ЦДР «УМ-КА»;
- о структуре;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности обучающихся;

- об образовательных стандартах;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса;

- 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;

3) отчет о результатах самообследования;

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

3.1. ЦДР «УМ-КА» обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. ЦДР «УМ-КА» самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

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

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

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта регламентируется должностными обязанностями сотрудников.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ЦДР «УМ-КА», перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя ЦДР «УМ-КА».

3.6. Сайт ЦДР «УМ-КА» размещается по адресу: <http://www.detsad-umka.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Обновление информации, удаление устаревшей информации производится не менее 2 раз в месяц. При изменении Устава, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

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

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ЦДР «УМ-КА» возлагается на работника приказом руководителя.

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

4.3. Ответственному за обеспечение функционирования сайта вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;

- сбор, обработка и размещение на сайте 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 ответственного за обеспечение функционирования сайта.

4.5. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ЦДР «УМ-КА» несет ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п. 2.5 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения;
- за размещение на сайте информации, противоречащей пунктам 2.3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.