

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "Детский сад № 1 пгт.Кировский"
Кировского района.
692091, Приморский край, Кировский район, пгт. Кировский,
ул. Советская, д. 63 А
Тел: 8(42354)22-5-94 mbdou_ds1@mail.ru**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ «Д/С № 1
пгт. Кировский
От 01.09.2020г № 40-од

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее- положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлениями 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, утвержденными приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785, уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 1 пгт.Кировский" (далее – сад).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта сада в целях:

-обеспечения информационной открытости сайта деятельности сада;

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

-информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности сада, поступления и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Настоящее положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте сада, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

2.Официальный сайт сада

2.1.Официальный сайт сада является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Приморского края, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.2.Официальный сайт сада является открытым и общедоступным информационным ресурсом, созданным с учетом особых потребностей инвалидов по зрению и размещенным в сети интернет.

2.3.Официальный сайт сада обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

2.4.Структура официального сайта сада разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных Правительством РФ, а также рекомендаций учредителя.

В структуру официального сайта сада включаются новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.) разделы, а также разделы, содержащие общественно значимую информацию об уставной деятельности сада для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.5.Официальный сайт сада обеспечивает представление информации о саде в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью сада, расширения рынка информационно-образовательных услуг сада, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых садом мероприятиях, не предусмотренных учебным планом, повышения эффективности взаимодействия сада с целевой аудиторией.

2.6.На официальном сайте сада размещаются ссылки на официальные сайты учредителя сада и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети интернет.

3.Функционирование официального сайта сада

3.1.Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта сада возлагается на работника сада, на которого приказом заведующего сада возложены обязанности администратора сайта.

Функции администратора сайта сада может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

3.2.Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт сада, вносит изменения в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностям сада, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте сада в текстовой и (или) табличной формах, в также в форме копий документов;
- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении её;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
- осуществляет постоянную поддержку официального сайта сада с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами сада, государственными и муниципальными информационными системами;
- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников сада и пользователей официального сайта сада к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта сада;
- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта сада.

3.3. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются заведующим.

3.4. Подготовку и предоставление информации и материалов системному администратору для размещения на официальном сайте сада обеспечивают работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, который назначается приказом заведующего садом, и работники, ответственные за проведение садовых мероприятий.

3.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.6. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а необязательной информации – в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

3.7. Информация о проводимых садом мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за 5 рабочих дней до начала его проведения и не позднее чем один рабочий день по его

итогах, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

3.8. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте сада, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

3.9. Текстовая информация предоставляется в формате DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

3.10. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте сада информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

4. Информация, размещаемая на официальном сайте

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

4.2. На официальном сайте сада размещаются (публикуются) информация и материалы:

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте сада в соответствии с действующим законодательством РФ (далее – обязательная информация);

- иной уставной деятельности сада по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления садом, предложениями родительской общественности и обучающихся, а также по решению заведующего садом (далее – необязательная информация).

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте сада и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными Правительством РФ.

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте сада и обновление необязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте сада необязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте сада не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;

- нарушать авторское право;

- содержать ненормативную лексику;

- унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию 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, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить нормам профессиональной этики.

4.6.Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается исключительно по решению заведующего садом. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством РФ о рекламе на основании заключенных договоров.

5.Ответственность за размещение информации и контроль за функционированием официального сайта

5.1.Ответственность за представленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несет ответственность за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

5.2.Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте сада несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и администратор сайта.

5.3.Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта сада, несет администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5 настоящего положения.;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту сада;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту сада.

5.4.Общий контроль за функционированием официального сайта сада осуществляет старший воспитатель.

5.5.В случае когда функции администратора сайта выполняет физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора, ответственность за текущее сопровождение и функционирование официального сайта сада в соответствии с условиями заключенного договора, своевременное и качественное информационное наполнение официального сайта несет заведующий садом.