



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 7»

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 постановлением Правительства 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 № 7» (далее – учреждение).

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

- обеспечения информационной открытости деятельности детского сада;
- реализации 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 школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

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

2. Официальный сайт детского сада

2.1. Официальный сайт учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства района.

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

2.3. Официальный сайт учреждения 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 учреждения разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных Правительством, а также рекомендаций учредителя.

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

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

2.6. На официальном сайте учреждения размещаются ссылки на официальные сайты учредителя детского 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 детского сада

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

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

3.2. Администратор сайта:

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

3.3. Подготовку и предоставление информации и материалов для размещения на официальном сайте учреждения обеспечивают работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, который назначается приказом заведующего детского сада, и работники, ответственные за проведение мероприятий.

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

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

3.6. Информация о проводимых мероприятиях предоставляется ответственному за ведение сайта лицам, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее чем один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

3.7. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях.

3.8. Текстовая информация предоставляется в форматах 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 ответственным за ведение сайта.

3.9. Ответственный за ведение сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на

сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но 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 учреждения размещаются (публикуются) информация и материалы:

– об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);

– иной уставной деятельности учреждения по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления учреждения, предложениям родительской общественности, а также по решению заведующего учреждением (далее – не обязательная информация).

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

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

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте учреждения, 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 Российской Федерации;

– противоречить нормам профессиональной этики.

4.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается исключительно по решению заведующего учреждением. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных договоров.

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

5.1. Ответственность за предоставленные 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, несут ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несут ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за ведение сайта.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта учреждения несет ответственный за ведение 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 учреждения;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту учреждения.

5.4. Общий контроль за функционирование официального сайта учреждения осуществляет старший воспитатель детского сада.

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 учреждения в соответствии с условиями заключенного договора, своевременное и качественное информационное наполнение официального сайта несет старший воспитатель детского сада.