

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 50 города Ставрополя  
(МБДОУ детский сад № 50)

**ПРИНЯТО**

протокол заседания  
Педагогического совета № 1  
от «30» августа 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ  
детским садом №50  
\_\_\_\_\_ М.А.Маслова  
Приказ № 41 от 30.08. 2024

**Положение об официальном сайте  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 50 города Ставрополя**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» МБДОУ детского сада № 50 (далее - Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 года № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а так же о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» (с изменениями);
- Уставом ДОУ;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ДООУ (далее - сайт ДООУ), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБДООУ детского сада № 50 (далее - ДООУ) в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности ДООУ;
- 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 ДООУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

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

1.5. Информация, размещаемая на официальном сайте ДООУ 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 или иную охраняемую законом тайну, 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;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной педагогической этике.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте ДООУ, принадлежат ДООУ, кроме материалов, размещенных по соглашению с авторами работ с указанием их авторства.

1.7. Сайт ДООУ имеет версию для слабовидящих.

## **2. Информационная структура сайта ДООУ**

2.1. Информационная структура сайта ДООУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.2. Информационная структура сайта ДООУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДООУ (инвариантный блок) и иной информации, которая размещается по решению ДООУ (вариативный блок).

2.3. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДООУ в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 года № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» содержит специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел) с подразделами:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство»;
- «Педагогический состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Организация питания в образовательной организации»;
- «Образовательные стандарты и требования».

2.4. Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта ДООУ. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы сайта ДООУ, а также из основного навигационного меню сайта ДООУ.

Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации.

Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДООУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Все подразделы официального сайта ДООУ соответствует требованиям к структуре приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 года № 1493.

### **3. Функционирование официального сайта ДООУ**

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

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт ДООУ, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями образовательной организации, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте ДООУ 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 ДООУ в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта ДООУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами ДООУ, государственными и муниципальными информационными системами;

- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников ДООУ и пользователей сайта к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта ДООУ;
- модерировать сообщения на форуме и в блогах официального сайта ДООУ.

3.3. Подготовку и предоставление информации и материалов системному администратору для размещения на официальном сайте ДООУ обеспечивают заместитель заведующего ДООУ по учебно-воспитательной работе, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, который назначается приказом заведующего ДООУ, 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 необязательной информации - в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

3.6. Информация о проводимых ДООУ мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, 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 или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

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 администратором сайта.

3.9. Администратор 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 ДОУ размещаются (публикуются) информация и материалы:

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

- иной уставной деятельности ДОУ по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления ДОУ, предложениям родительской общественности, а также по решению заведующего ДОУ (далее - необязательная информация).

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

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

#### **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 ответственность 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 администратор сайта.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта ДООУ 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 4.4. настоящего положения;

- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту ДООУ;

- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту ДООУ.

5.4. Общий контроль за функционированием официального сайта ДООУ осуществляет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

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