

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

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ

детским садом № 50

\_\_\_\_\_ Л. К. Халайчева

Приказ № 39 от 29.04. 2022

**ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте МБДОУ детского сада № 50**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте МБДОУ детского сада № 50 (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 РФ от 20.10.2021 № 1802, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831.

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

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

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

## 2. Официальный сайт ДОУ

2.1. Официальный сайт ДОУ является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети Интернет.

2.2. Официальный сайт ДОУ 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.

2.3. Структура официального сайта ДОУ разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ. Специальный раздел содержит подразделы:

«Основные сведения»;

«Структура и органы управления образовательной организацией»;

«Документы»;

«Образование»;

«Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;

«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;

«Платные образовательные услуги»;

«Финансово-хозяйственная деятельность»;

«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;

«Доступная среда»;

«Международное сотрудничество».

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

2.4. Официальный сайт ДОУ обеспечивает представление информации об образовательной организации в сети Интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью ДОУ, расширения рынка информационно-образовательных услуг, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, повышения эффективности взаимодействий ДОУ с целевой аудиторией.

2.5. На официальном сайте ДОУ размещаются ссылки на официальные сайты учредителя ДОУ 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 ДОУ**

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

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт ДОУ, 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 ДОУ 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 ДОУ в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами ДОУ, государственными и муниципальными информационными системами;
- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников ДОУ и пользователей сайта к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта ДОУ;
- модерировать сообщения на форуме и в блогах официального сайта ДОУ.

3.3. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются заместителем заведующего ДОУ по учебно-воспитательной работе.

3.4. 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.

3.5. 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 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.

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

3.9. 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.

3.10. 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 ДООУ 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 ДООУ по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления ДООУ, предложениям родительской общественности, а также по решению заведующего ДООУ (далее - необязательная информация).

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

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

4.5. 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, коммерческую или иную специально охраняемую 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;

Федерации;

- противоречить нормам профессиональной этики.

4.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается исключительно по решению заведующего ДООУ, 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, несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несет 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 4.5 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, ответственность за текущее сопровождение и функционирование официального сайта ДООУ в соответствии с условиями заключенного договора, своевременное и качественное информационное наполнение официального сайта несет заместитель заведующего образовательной организации по информационной безопасности.