



УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МКДОУ «Детский сад № 22
«Родничок»
(приказ № 32 от 23 августа 2021г.)

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте МКДОУ «Детский сад № 2 «Родничок»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 «Родничок» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения.

1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет Учреждения осуществляется на основании Конституции РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации"

1.3. Официальный сайт в сети Интернет Учреждения (далее - Сайт Учреждения), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания сайта Учреждения являются:

обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;
реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением;

информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения информации на сайте Учреждения в сети Интернет, регламент ее обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

2. Информационная структура сайта Учреждения

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

2.2. Информационный ресурс сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона, информация размещается на русском языке.

2.4. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, 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.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Информационная структура сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Информационная структура сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДООУ:

2.8.1. информации:

о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления образовательной организацией;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о языках образования;

о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

о направлениях и результатах инновационной деятельности;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2.8.2. копий:

устава Учреждения;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

бюджетная смета Учреждения;

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

отчета о результатах самообследования.
документа о порядке оказания платных образовательных услуг (при наличии таковых)

предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены образовательным учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

2.10. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего Учреждением.

2.11. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта Учреждения.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте Учреждения

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

постоянную поддержку сайта Учреждения в работоспособном состоянии;

взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Учреждения от несанкционированного доступа;

инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;

ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждения;

резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;

проведение регламентных работ на сервере;

разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

размещение материалов на сайте Учреждения;

соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

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

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

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего Учреждением.

3.6. Сайт Учреждения размещается по адресу: <http://ds22.krasnogvardmr.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образования.

3.7. Информация на официальном сайте Детского сада должна обновляться (создание новых информационных документов — текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже двух раз в месяц.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения возлагается на сотрудника Учреждения (далее – администратор сайта Учреждения) приказом заведующего Учреждением.

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

4.3. Лицу, назначенному заведующим Учреждением в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

обеспечение взаимодействия сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Internet;

проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта Учреждения от несанкционированного доступа;

инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ДООУ в случае аварийной ситуации;

ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждения;

регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;

разграничение прав доступа к ресурсам сайта Учреждения и прав на изменение информации;

сбор, обработка и размещение на сайте Учреждения информации в соответствии требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная, предусмотренная действующим законодательством РФ, ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.6. Администратор сайта Учреждения, ответственный за функционирование сайта Учреждения несет ответственность:

за отсутствие на сайте Учреждения информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;

за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 3.7 и 3.8 настоящего Положения;

за размещение на сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;

за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

5. Финансирование, материально-техническое обеспечение

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта Учреждения производится за счет средств Учреждения либо за счет привлеченных средств.