

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА № 244
620098 г. Екатеринбург, ул. Коммунистическая, 6а. Телефон/факс 320-70-72

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ – детский сад
компенсирующего вида №244
Протокол № 2
от «12» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ – детский сад
компенсирующего вида №244
М.А. Безрукова
Приказ № 122
от «12» августа 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения – детский
сад компенсирующего вида № 244

Екатеринбург, 2021

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад компенсирующего вида № 244 (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 10.07.2013 № 582, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособрандзора от 14.08.2020 № 831.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад компенсирующего вида № 244 (далее – МБДОУ) в целях:

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

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

2. Официальный сайт МБДОУ

2.1. Официальный сайт МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций учредителя. В структуру официального сайта МБДОУ включаются новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.) разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности МБДОУ для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

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

2.5. На официальном сайте образовательной организации размещаются ссылки на официальные сайты учредителя образовательной организации 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 образовательной организации

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

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

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт МБДОУ, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями МБДОУ, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте образовательной организации 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 МБДОУ в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта МБДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами МБДОУ, государственными и муниципальными информационными системами;
- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников МБДОУ и пользователей официального сайта МБДОУ к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта МБДОУ;
- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта МБДОУ.

3.3. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются заместителем заведующего по ВМР МБДОУ по информационной безопасности.

3.4. Подготовку и предоставление информации и материалов системному администратору для размещения на официальном сайте МБДОУ обеспечивают работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, который назначается приказом заведующего МБДОУ, 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 не обязательной

информации – в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

3.7. Информация о проводимых МБДОУ 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. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона № 63-ФЗ для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

3.11. 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 МБДОУ размещаются (публикуются) информация и материалы:

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иной уставной деятельности МБДОУ по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления МБДОУ, предложениям родительской общественности и обучающихся, а также по решению заведующего МБДОУ (далее – необязательная информация).

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

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте МБДОУ и обновление не обязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте МБДОУ не обязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте МБДОУ, 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 рекламного-коммерческого характера допускается исключительно по решению заведующего МБДОУ. 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 МБДОУ 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 МБДОУ;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту МБДОУ.

5.4. Общий контроль за функционированием официального сайта МБДОУ осуществляет заместитель заведующего по ВМР МБДОУ.

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 МБДОУ в соответствии с

условиями заключенного договора, своевременное и качественное информационное наполнение официального сайта несет заместитель заведующего по ВМР МБДОУ.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА № 244

ПРИКАЗ

11.01.2021

№ 49

О назначении ответственного за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 244

В соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положением об официальном сайте МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 244, утвержденным приказом от 04.12.2020 № 156, с целью информационной открытости МБДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 244 заместителя заведующего по ВМР Мухутдинову Ю.Е.

2. Ответственному за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте:

- руководствоваться в работе приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации».

- опубликовать и обновлять на сайте МБДОУ обязательную информацию в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а необязательную информацию – в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений согласно Положения об официальном сайте МБДОУ;

- обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3. Работникам МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 244 предоставлять ответственному за сайт на электронных носителях или посредством электронной почты:

- обязательную к опубликованию информацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня ее получения и (или) изменения;
- иную информацию – не позже 5 (пяти) рабочих дней со дня ее получения и (или) изменения.

4. Делопроизводителю Шестаковой Н.Е. ознакомить с настоящим приказом административных и педагогических работников МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 244.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

М.А.Безрукова

С приказом ознакомлены:

Ю.Е.Мухутдинова

Н.Е.Шестакова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575868

Владелец Безрукова Марина Александровна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022