

Принято
на заседании
педагогического совета
Протокол № 3
«11» января 2021г.

Утверждено:
заведующий МАДОУ ДС № 1
_____ Е.В. Зорина
Приказ № 36
«11» января 2021г.

**Положение об официальном сайте
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №1 города Белогорск»
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об информационном сайте муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад №1 города Белогорск» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими Федеральными нормативными актами:

- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831.
- Постановление Правительства Российской Федерации № 582 от 10.07.2013 о «Порядке размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»
- Федерального закона Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральный Закон Российской Федерации №293-ФЗ от 08.11.2010 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования»

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад №1 города Белогорск» (далее – МАДОУ ДС №1) в целях:

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

1.3. Настоящее положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте МАДОУ ДС №1, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку. Сайт – информационный web-ресурс, размещённый по адресу: http://bel_ds_1@obramur.ru.

2. Официальный сайт МАДОУ ДС №1

2.1. Официальный сайт МАДОУ ДС №1 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 МАДОУ ДС №1 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 МАДОУ ДС №1 разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций учредителя. В структуру официального сайта МАДОУ ДС №1 включаются новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.) разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности образовательной организации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.4. Официальный сайт МАДОУ ДС №1 обеспечивает представление информации об МАДОУ ДС №1 в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью МАДОУ ДС №1, расширения рынка информационно-образовательных услуг МАДОУ ДС №1, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых МАДОУ ДС №1 мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, повышения эффективности взаимодействия МАДОУ ДС №1 с целевой аудиторией.

2.5. На официальном МАДОУ ДС №1 размещаются ссылки на официальные сайты учредителя МАДОУ ДС №1 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 МАДОУ ДС №1

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта МАДОУ ДС №1 возлагается на работника МАДОУ ДС №1, на которого приказом заведующего МАДОУ ДС №1 возложены обязанности администратора сайта. Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт МАДОУ ДС №1, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями МАДОУ ДС №1, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте МАДОУ ДС №1 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 МАДОУ ДС №1 в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами МАДОУ ДС №1, государственными и муниципальными информационными системами;
- организует проведение регламентных работ на сервере;

- обеспечивает разграничение доступа работников МАДОУ ДС №1 и пользователей официального сайта МАДОУ ДС №1 к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта МАДОУ ДС №1;

- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта МАДОУ ДС №1.

3.3. Подготовку и предоставление информации и материалов администратору сайта для размещения на официальном сайте МАДОУ ДС №1 обеспечивают работник(и) МАДОУ ДС №1 (заведующий МАДОУ ДС №1, заместители заведующего, педагоги).

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 МАДОУ ДС №1 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 МАДОУ ДС №1

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

4.2. На официальном сайте МАДОУ ДС №1 размещаются (публикуются) информация и материалы:

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте МАДОУ ДС №1 в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);

- иной уставной деятельности МАДОУ ДС №1 по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления МАДОУ ДС №1, предложениям родительской общественности и обучающихся, а также по решению заведующего МАДОУ ДС №1 (далее – необязательная информация).

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте МАДОУ ДС №1 и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте МАДОУ ДС №1 и обновление не обязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте МАДОУ ДС №1 не обязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте МАДОУ ДС №1, 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 МАДОУ ДС №1. 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 МАДОУ ДС №1

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 администратор сайта.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта МАДОУ ДС №1 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 МАДОУ ДС №1;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту МАДОУ ДС №1.

5.4. Общий контроль за функционирование официального сайта МАДОУ ДС №1 осуществляет руководитель образовательной организации.

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 МАДОУ ДС №1 в соответствии с условиями заключенного договора, своевременное и качественное информационное наполнение официального сайта несет руководитель МАДОУ ДС №1.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение МАДОУ ДС №1

6.1. Финансирование создания и поддержки сайта МАДОУ ДС №1 осуществляется за счет средств МАДОУ ДС №1.