

Принято  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 5  
01 марта 2022 г.

Утверждено:  
заведующий МАДОУ ДС № 1  
\_\_\_\_\_ Е.В. Зорина  
Приказ №  
01 марта 2022 г.

**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 № 1802 от 20.10.2021 г. «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»

- Федерального закона Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»

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://beldou1.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;

- модерировать 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 общепотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.
- 4.2. На официальном сайте МАДОУ ДС №1 размещаются (публикуются) информация и материалы:
  - информацию и копии документов, указанные в части 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», с учетом положений пунктов 4-15 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 1802.
  - 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. При размещении информации о структуре и об органах управления указываются в том числе:
  - а) наименование структурных подразделений (органов управления);
  - б) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
  - в) места нахождения структурных подразделений;
  - г) адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
  - д) адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

е) сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи".

4.4. При размещении информации о реализуемых образовательных программах, включая адаптированные образовательные программы (при наличии), для каждой из них указывается наименование образовательной программы.

4.5. Информация, указанная в подпунктах "г", "д" и "л" пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи", с приложением образовательной программы.

4.6. Информация о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией).

4.7. При размещении информации о руководителе образовательной организации, его заместителях, указываются в том числе:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- б) должность руководителя, его заместителей;
- в) контактные телефоны;
- г) адреса электронной почты.

4.8. При размещении информации о персональном составе педагогических работников указываются в том числе:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника;
- б) занимаемая должность (должности);
- в) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- г) ученая степень (при наличии);
- д) ученое звание (при наличии);
- е) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- ж) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- з) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- к) наименование образовательной программы (образовательных программ) в реализации которых участвует педагогический работник.

4.9. При размещении информации о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе:

- а) места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;
- б) места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.

4.10. При размещении информации о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности и о наличии общежития, интерната такая информация указывается в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая указание на обеспечение их доступа в здания образовательной

организации и наличие для них специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

4.11. В целях обеспечения осуществления мониторинга системы образования образовательная организация размещает на официальном сайте информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

4.12. Копии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, размещаются на официальном сайте образовательной организации до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке (при наличии).

4.13. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пунктах 4.2-4.12 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.14. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

4.15. Информация, указанная в пунктах 4.2-4.12 настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.16. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.17. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

4.18. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.19. 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.

4.20. 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.