

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ МО

г. Краснодар «Детский сад № 197»

\_\_\_\_\_ Н.А. Дударева

Приказ №\_25-ОД\_ от «\_09»\_01\_2023\_г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 197»**

#### **1. Общие положения.**

**1.1.** Положение о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 197» (далее – Положение) разработано на основании Положения о сайте образовательной организации муниципального образования город Краснодар, утвержденного приказом департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 29.12.2020 г. № 2030. Положение определяет статус, задачи, требования, принцип построения и структуру информационных материалов, размещенной на официальном web-сайте (далее – Сайт) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 197» (далее – ДОУ), а также регламентирует функционирование сайта ДОУ.

**1.2.** Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным Сайтам образовательных организаций Российской Федерации, Уставом организации, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя ДОУ.

**1.3.** Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ДОУ.

**1.4.** Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

**1.5.** Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

**1.6.** Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

**1.7.** Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ДОУ.

**1.8.** Пользователем Сайта ДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

#### **2. Цели, задачи Сайта**

**2.1.** Целью Сайта ДОУ является оперативное и объективное информирование общественности о ДОУ, включение образовательного учреждения в единое образовательное информационное пространство.

**2.2.** Задачи Сайта образовательного учреждения:

- обеспечение открытости деятельности доу;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления доу;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- оперативного и объективного информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОУ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

### **3. Информационная структура Сайта**

**3.1.** Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных организаций (Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, ст.29) и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

**3.2.** Информационный ресурс Сайта ДОУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью ДОУ.

**3.3.** Информационный ресурс Сайта ДОУ является открытым и общедоступным. Информация Сайта ДОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

**3.4.** Информация, размещенная на Сайте ДОУ, 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.

**3.5.** Информационная структура Сайта ДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

**3.6.** Информация, размещенная на Сайте ДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

**3.7.** Информация, размещенная на Сайте ДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте ДОУ (инвариативный блок) и рекомендуемых к размещению на сайте (вариативный блок).

**3.8.** Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДОУ и должны отвечать требованиям пунктов 3.1., 3.2., 3.3. настоящего Положения.

**3.9.** На Сайте ДОУ размещается обязательная информация согласно Приложению к настоящему Положению.

**3.10.** Требования к формату предоставления информации и навигации на официальном Сайте ДОУ, указанные в Приложении к настоящему Положению, обязательны к выполнению.

**3.11.** Информационное наполнение Сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя ДОУ.

**3.12.** Департамент образования администрации муниципального образования может вносить рекомендации по содержанию Сайта ДОУ.

#### **4. Организация функционирования Сайта**

**4.1.** Для обеспечения функционирования Сайта приказом руководителя:

- Из числа сотрудников назначается Администратор сайта;
- назначаются лица ответственные за функционирование сайта;
- определяется перечень и объем обязательной предоставляемой ответственными лицами информации; – определяется зона ответственности назначенных лиц.

**4.2.** Организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта, обеспечению целостности и доступности Сайта, реализации правил разграничению доступа возлагается на Администратора Сайта.

**4.3.** Администратор Сайта имеет следующие полномочия:

- Создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта;
- модерировать сообщения на форуме и в блогах сайта;
- создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей Сайта ДОУ.

**4.4.** Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников ДОУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

**4.5.** Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается руководителем ДОУ

**4.6.** Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор по согласованию с руководителем ДОУ. Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации ДОУ по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации ДООУ.

## **5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

**5.1.** Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального Сайта.

**5.2.** ДООУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДООУ от несанкционированного доступа, уничтожения, модификации и блокировки доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- размещение на сайте информации в виде файлов с возможностью сохранения на технических средствах пользователей и допускающим после сохранения возможность поиска и копирования фрагментов текста, а так же в графическом формате в виде графических образов оригиналов;
- доступ к размещенной 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;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта;
- соответствие требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату ее представления.

**5.3.** Содержание Сайта ОО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДООУ.

**5.4.** Подготовка и размещение информационных материалов инвариативного блока Сайта ДООУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДООУ.

**5.5.** Официальный сайт ДООУ размещается по адресу: ds197.centerstart.ru с обязательным предоставлением информации об адресе департаменту образования администрации муниципального образования город Краснодар.

**5.6.** Форумы, гостевые книги, блоги, образовательные платформы могут являться возможностью Сайта и быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

## **6. Ответственность и контроль**

**6.1.** Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ДООУ.

**6.2.** Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

Лица, ответственные за функционирование официального Сайта ДООУ, несут ответственность:

- За отсутствие на официальном Сайте ДООУ информации обязательной к размещению;
- За несоответствие требованиям, предъявляемым к размещению информации;
- За нарушение сроков обновления информации;
- За размещение на официальном Сайте ДООУ информации, противоречащей пп. 3.4. Положения;
- За размещение на официальном Сайте ДООУ недостоверной информации.

**6.3.** Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- В несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- В отсутствии даты размещения документа;
- В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, разграничения доступа и обеспечения информационной безопасности.

**6.4.** Контроль функционирования Сайта осуществляет Администратор Сайта ДООУ.

## **7. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

**7.1.** Руководитель образовательной организации может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

**7.2.** Руководитель образовательной организации вправе поощрять работников за активное участие в наполнении, развитии и популяризации официального Сайта ДООУ.

**7.3.** Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального Сайта ДООУ из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда ДООУ.