

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
Толстомысенский детский сад «Алёнушка» № 23

**Согласовано:**

На заседании  
педагогического  
совета

Протокол № 1  
от «30» августа 2019 г.

**Утверждено:**

Заведующий МБДОУ  
Толстомысенский детский сад  
«Алёнушка» № 23

Ю.А. Маер

Приказ № 84/1  
от «30» августа 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ТОЛСТОМЫСЕНСКОГО ДЕТСКОГО САДА «АЛЁНУШКА» № 23 В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

п. Толстый Мыс, 2019 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Толстомысенский детский сад «Алёнушка» № 23 совместно с Аёшинским филиалом МБДОУ Толстомысенский детский сад «Алёнушка» № 23 (далее – МБДОУ), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Деятельность по ведению официального сайта производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция РФ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273;
- Конвенция о правах ребенка;
- Федеральный закон от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 10 января 2002 года № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- Указ Президента РФ от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

1.3. Целями создания сайта МБДОУ 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.

1.4. Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших

сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.

1.9. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем образовательного учреждения.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на администратора, назначенного приказом заведующего по МБДОУ, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.

## 2. Информационная структура сайта МБДОУ

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 МБДОУ.

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

2.3. Сайт МБДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на сайте МБДОУ, 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 заведующего МБДОУ. 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 МБДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

2.7.1. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательного учреждения.

2.7.2. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены образовательным учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 и 2.6 настоящего Положения.

2.8. Учредитель МБДОУ может вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта.

2.9. Образовательное учреждение размещает на своем официальном сайте в сети Интернет следующую информацию:

а) сведения:

о дате создания образовательного учреждения (государственной регистрации образовательного учреждения);

о структуре образовательного учреждения, в том числе: наименование учредителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты; фамилия, имя, отчество руководителя МБДОУ, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;

о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц;

о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);

о материально-техническом обеспечении и оснащении образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания с указанием перечня зданий, строений, сооружений).

помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения;

о наличии видов материальной поддержки, об условиях предоставления;

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

б) порядок оказания платных образовательных услуг с указанием сведений, предусмотренных Правилами оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, и стоимость платных образовательных услуг;

г) копии:

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности;

В структуре сайта имеются ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>;

- федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;

- информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;

- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;

- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

### **3. Порядок размещения и обновления информации на сайте МБДОУ**

3.1. Обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта МБДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте МБДОУ от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта МБДОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта МБДОУ;
- резервное копирование данных и настроек сайта МБДОУ;
- проведение регламентных работ на сервере;

- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте МБДОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание сайта МБДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения.

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

3.5. Сайт МБДОУ размещается по адресу: с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.6. Обновление информации и документов на сайте МБДОУ осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

#### **4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта.**

4.1. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта МБДОУ.

4.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.4 настоящего Положения.

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

4.4. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта МБДОУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте МБДОУ 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 МБДОУ информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте МБДОУ информации, не соответствующей действительности.

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

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств МБДОУ, либо за счет привлеченных средств.

## **6. Права и обязанности**

6.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации МБДОУ.

6.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

## **7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

7.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя МБДОУ

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя МБДОУ

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью Ф. Белл листов

Заведующая Д/С Май Ю.А. Маер  
30 18 2018 г.

