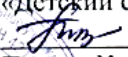


УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБ ДОУ
«Детский сад № 207»
 / Тихонова И.В.
Приказ № 79-ос
МБ ДОУ от «28» 08 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 207»

Принято на общем собрании работников
Протокол № ___ от «___» _____ 20 г.

Новокузнецкий городской округ,
2019г.

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 207» разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, с Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представлений на нем информации» (редакция от 27.11.2017г.), Постановлением Правительства РФ от 17.05.2017 г. № 575 «О внесении изменений в п.3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», также в соответствии с Уставом МБ ДООУ «Детский сад № 207» (далее Учреждение).

1.2. Положение определяет основные цели, задачи, а также порядок функционирования, развития, обновления и обеспечения защиты официального сайта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 207».

1.3. Официальный сайт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 207» (далее - официальный сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), содержащий информацию о деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 207», электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 207».

Официальный сайт доступен по следующему имени (URL-адрес): dou207nkz.ru

1.4. Основным языком информационных ресурсов официального сайта является русский. При необходимости могут быть разработаны дополнительные языковые версии информационных ресурсов официального сайта.

1.5. Настоящее Положение принимается общим собранием работников Учреждения и утверждается приказом заведующего.

1.6. Настоящее положение действует с момента его подписания и до принятия нового.

2. Цели и задачи работы официального сайта

2.1. Официальный сайт призван обеспечить открытость деятельности Учреждения и доступность информационных ресурсов для пользователей информацией в сети «Интернет».

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлено на решение следующих задач:

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- обеспечение прозрачности и информационной открытости деятельности Учреждения;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения.

3. Структура официального сайта

3.1. Внешняя структура официального сайта, открытая для свободного доступа его посетителей, представляет собой совокупность веб-страниц с повторяющимся дизайном, связанных элементами навигации (ссылками), объединенных одним электронным адресом (доменным именем) и находящихся физически на сервере муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад 207», услуги по доступу к которому обеспечиваются провайдером сети «Интернет».

3.2. Официальный сайт состоит из разделов и подразделов, расположенных в главном и второстепенном меню.

3.3. На главной странице официального сайта и в некоторых его разделах могут размещаться баннеры, которые представляют собой ссылки на наиболее важные документы, разделы официального сайта или информационный ресурс.

3.4. Структура официального сайта пересматривается по мере необходимости, в нее вносятся необходимые дополнения и изменения на основании действующего законодательства Российской Федерации.

4. Информационные ресурсы сайта

4.1. Информационные ресурсы сайта формируются в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Учреждения, его работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и прочих заинтересованных лиц.

4.2. Информационные ресурсы являются открытыми и общедоступными.

4.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируется настоящим Положением, размещение таких ресурсов допустимо только при наличии организационных и программно-технических возможностей.

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

4.4. Учреждение размещает на официальном сайте информацию:

1) Сведения

- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, о режиме работы Учреждения, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- об учебном плане с приложением его копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и стажа работы
- о материально-техническом обеспечении Учреждения (в том числе о наличии музыкального зала, помещений для занятий специалистов, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям), в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса
- о численности воспитанников в Учреждении;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

2) копии:

- устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями при наличии);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) при наличии;
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.

3) отчет о результатах самообследования;

4) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

6) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

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

4.7. К размещению на официальном сайте запрещена информация:

- отнесенная в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;
- доступ к которой ограничен федеральным законом;
- имеющая рекламный характер;
- направленная на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды;
- нарушающая нормы морали;
- содержащая ненормативную лексику.

5. Организация работы официального сайта

5.1. Информационное наполнение официального сайта из внешних и внутренних источников информационного наполнения осуществляется специалистом, ответственным за информационное наполнение и поддержание в актуальном состоянии разделов официального сайта, назначается приказом заведующего Учреждением на учебный год.

5.2. Информационное наполнение официального сайта осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

5.3. Техническое сопровождение официального сайта, в том числе обеспечение поддержки доменного имени официального сайта; обеспечение доступности официального сайта в сети «Интернет»; предоставление соответствующих программно-технических средств для обеспечения функционирования и развития официального сайта и для защиты размещенной на нем информации осуществляет администратор официального сайта.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за организацию информационного наполнения официального сайта несет заведующий Учреждением.

6.2. Ответственность за техническое сопровождение официального сайта несет администратор.

6.3. Ответственность за достоверность, объективность, актуальность, своевременность и точность информации, представленной для размещения на официальном сайте несет специалист, ответственный за информационное наполнение и поддержание в актуальном состоянии разделов официального сайта, назначенный приказом заведующего Учреждением.

7. Защита информационных ресурсов официального сайта

7.1. Организация работ по защите информационных ресурсов официального сайта осуществляется администратором официального сайта.

7.2. Целями защиты являются:

- предотвращение утраты, искажения, подделки информации;
- предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, блокированию информации;
- предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы сайта.

7.3. Режим защиты информации устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта

8.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств Учреждения или за счет привлеченных средств.

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта Учреждения;
- резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте Учреждения;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта Учреждения регламентируется должностными обязанностями сотрудников Учреждения.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующей Учреждением.

3.6. Сайт Учреждения размещается по адресу: <http://www.dou207nkz.ru.xsph.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес сайта <http://www.dou207nkz.ru.xsph.ru> и адрес электронной почты Учреждения (sibirochka207@yandex.ru) отражаются на официальном бланке Учреждения.

3.8. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Учреждения производится не позднее 30 дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения возлагается на работника Учреждения приказом заведующей.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта Учреждения, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Учреждения.

4.3. Лицам, назначенным заведующей Учреждением в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта Учреждения от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта Учреждения;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта Учреждения и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта Учреждения, несет ответственность:

- за отсутствие на сайте Учреждения информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения; - за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения; - за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта Учреждения

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств Учреждения или за счет привлеченных средств.