

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 2 «ПАЛЕХ» ГОРОДА ОБНИНСКА

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Педагогического совета
МБДОУ «ЦРР-детский сад № 2 «ПАЛЕХ»
№ 3/19 от 10.04.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«ЦРР-детский сад № 2 «Палех»
Н.Я. Ванюшкина
11.04.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МБДОУ
«ЦРР-детский сад № 2 «Палех»
№ 50/2 от 11.04.2019 г.

Положение
об официальном сайте

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 2 «ПАЛЕХ» ГОРОДА ОБНИНСКА

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее – положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Палех» города Обнинска (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и формату предоставления на нем информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 и другими законодательными актами Российской Федерации.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Учреждения в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности Учреждения;
- 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 детского сада, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Настоящее положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте Учреждения, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

1.4. Настоящее Положение согласовывается с Педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.5. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.7. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: <https://mdou-paleh.kaluga.prosadiki.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

2. Официальный сайт

2.1. Официальный сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Калужской области (город Обнинск), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.2. Официальный сайт Учреждения является открытым и общедоступным информационным ресурсом, созданным с учетом особых потребностей инвалидов по зрению и размещенным в сети интернет.

2.3. Официальный сайт Учреждения 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.

2.4. Структура официального сайта Учреждения разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных Правительством, а также рекомендаций учредителя.

В структуру официального сайта Учреждения включаются новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.) разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности детского сада для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.5. Официальный сайт Учреждения обеспечивает представление информации о дошкольном учреждении в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью, расширения рынка информационно-образовательных услуг, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых мероприятиях, не предусмотренных учебным планом, повышения эффективности взаимодействия с целевой аудиторией.

2.6. На официальном сайте Учреждения размещаются ссылки на официальные сайты учредителя 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

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта Учреждения возлагается на работника, на которого приказом возложены обязанности администратора сайта.

Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт Учреждения, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями Учреждения, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;

- размещает информацию и материалы на официальном сайте Учреждения 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 Учреждения в работоспособном состоянии;

- реализует взаимодействие официального сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами Учреждения, государственными и муниципальными информационными системами;

- организует проведение регламентных работ на сервере;

- обеспечивает разграничение доступа работников Учреждения и пользователей официального сайта к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;

- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта Учреждения;

- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта Учреждения.

3.3 Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются заведующим Учреждения.

3.4. Подготовку и предоставление информации и материалов системному администратору для размещения на официальном сайте Учреждения обеспечивают работники, ответственные за проведение школьных мероприятий.

3.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.6. 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.

3.7. Информация о проводимых Учреждением мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за 3 рабочих дня с момента его проведения и подведения итогов.

3.8. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителю заведующего, работникам Учреждения.

4. Информация, размещаемая на официальном сайте

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке, государственном языке Калужской области в городе Обнинске.

4.2. На официальном сайте Учреждения размещаются (публикуются) информация и материалы:

– об образовательной деятельности (дата создания Учреждения, место нахождения, режим, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты, структура и органы управления, адрес официального сайта в сети «Интернет», уровень образования, формы обучения, нормативный срок обучения, описание образовательной программы с приложением ее копий, план учебной нагрузки с приложением его копий, аннотации к рабочим программам, календарный учебный график с приложением его копии, численность обучающихся, языки обучения, федеральные государственные образовательные стандарты, данные руководителя, персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года, а так же копии: устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, Муниципального задания, Плана финансово-хозяйственной деятельности, локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора, отчет о результатах самообследования, документ о порядке оказания платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе, предписание органов, осуществляющих государственный контроль в сфере образования, отчеты об исполнении их предписания) обязательные к размещению на официальном сайте в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);

– иной уставной деятельности Учреждения по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления сада, предложениям родительской общественности и обучающихся, а также по решению заведующего Учреждения (далее – не обязательная информация).

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте Учреждения и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными Правительством.

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте Учреждения и обновление не обязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте Учреждения не обязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, 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 рекламно-коммерческого характера допускается исключительно по решению заведующего Учреждения. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных договоров.

5. Ответственность за размещение информации контроль за функционированием официального сайта

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, несет заведующий Учреждением.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и администратор сайта.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта Учреждения 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 Учреждения.

– невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту Учреждения.

5.4. Общий контроль за функционирование официального сайта осуществляет администратор сайта.

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 Учреждения в соответствии с условиями заключенного договора, своевременное и качественное информационное наполнение официального сайта несет администратор сайта.