

УТВЕРЖДЕНО

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ

детского сада № 15 поселка Псебай

*В.С.* А.М. Воробьева

« 12 » 02 2019г.

Приказом Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 15 поселка Псебай  
муниципального образования Мостовский  
район

от 12.02.2019 2019 г. № 65-02

*Заведующий МБДОУ дс № 15*



### ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детского сада №15 поселка Псебай муниципального образования  
Мостовский район.

Принято на общем собрании,

протокол № 3 от 12.02.2019

пос. Псебай, 2019 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №15 поселка Псебай муниципального образования Мостовский район (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 29), Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещенных на официальном информационном узле (сайте) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №15 поселка Псебай муниципального образования Мостовский район (далее МБДОУ детский сад №15 поселка Псебай), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.3. Сайт МБДОУ детского сада №15 поселка Псебай является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Руководитель назначает администратора Сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, своевременном обновлении информации (не реже 2 раз в месяц).

1.4. Структура Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, форма и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждается руководителем.

1.5. Сайт обеспечивает официальное представление информации об образовательном учреждении в сети Интернет с целью расширения сведений об образовательных услугах дошкольного учреждения, оперативного ознакомления педагогов, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью учреждения. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБДОУ детского сада №15 поселка Псебай.

1.6. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.7. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением.

1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель и администратор сайта, назначенный руководителем.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

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

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.3. Информационный ресурс сайта ДООУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДООУ.

2.4. Информационный ресурс сайта ДООУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ДООУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.5. Информация, размещаемая на сайте ДООУ, 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.

2.6. Примерная информационная структура сайта ДООУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДООУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.7. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ДООУ.

2.8. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ДООУ.

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

3.1. ДООУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. ДООУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

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

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

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

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

3.6. Сайт ДООУ размещается по адресу: <https://ds15.mostobr.ru/>.

3.7. Обновление информации, удаление устаревшей информации производится не менее 2 раз в месяц. При изменении Устава ДООУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ДООУ производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

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

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДООУ возлагается на работника ДООУ приказом заведующего.

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

4.3. Ответственному за обеспечение функционирования сайта ДООУ вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ДООУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДООУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте ДООУ 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 ответственного за обеспечение функционирования сайта

4.5. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДООУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ДООУ необходимой информации,
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДООУ информации, противоречащей пунктам 2.3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДООУ информации, не соответствующей действительности.

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

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ДООУ.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ДООУ.