

ПРИНЯТО:
На общем собрании работников Учреждения
протокол № 1
« 29 » августа 2023г ода

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 4»
Белозёрова ТВ
от 29 августа 2023года



г. Великий Устюг

**Положение
об официальном сайте в сети Интернет муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4»
(далее Положение)**

1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4», в дальнейшем - «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее ДО).
- 1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, уставом ДО, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего ДО.
- 1.3. Официальный сайт в сети Интернет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4», в дальнейшем - «сайт ДОУ», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- 1.4. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива ДО и утверждается приказом заведующего ДО.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДО.
- 1.6. Пользователем сайта ДО может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.
- 1.7. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель ДОУ и администратор сайта.
- 1.8. Администратор сайта назначается приказом руководителя ДО.

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

1.10. Руководитель ДО несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт ДОУ создается с целью информирования о деятельности образовательного учреждения и взаимодействия с общественностью.

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

формирование целостного позитивного имиджа ДО;

совершенствование информированности граждан об образовательных услугах и иных видах деятельности ДО;

создание условий для взаимодействия (общения) участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения.

3. Информационная структура сайта ДО

3.1. Информационный ресурс сайта ДО формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью ДО.

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

3.3. Информация, размещаемая на сайте ДО, 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.

3.4. Примерная информационная структура сайта ДО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.5. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДО в соответствии с пунктом 4 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями) и должны содержать:

1) сведения:

- о дате создания ДО;
- о структуре ДО;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

2) копии документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

3) порядок оказания платных (бесплатных) образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

3.6. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДО и должны отвечать требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Положения.

3.7. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию сайта ДО.

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ.

4.1. ДО обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.2. ДО 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;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДОО;
- резервное копирование данных и настроек сайта ДОО;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ДОО;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

4.3. Содержание сайта ДОО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОО.

4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта МДООУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДОО.

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

4.6. Сайт ДООУ размещается по адресу: <https://ds4-velikij-ustyug-r19.gosweb.gosuslugi.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.7. При изменении Устава МБДООУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ДООУ производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОО

5.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель ДООУ и администратор сайта.

5.2.. Администратор сайта назначается приказом руководителя ДОО.

5.3. Обязанности ответственного за функционирование сайта ДОО включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОО:

- обеспечение взаимодействия сайта ДОО с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДООУ от несанкционированного доступа;

- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ДО в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДО;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДО;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДО и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте ДО информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.4. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДО несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ДО информации, предусмотренной п.3.3 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДО информации, не соответствующей действительности.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ДО.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ДОУ.

7. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДО

7.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет бюджетных средств

Основные понятия:

Web-сайт (сайт) – виртуальное представительство организации в сети интернет.

Web-страница – совокупность визуальной информации, представленной одной виртуальной страницей на сайте.

Портал – система сайтов и web-страниц.

Web-ресурс – сайт, web-страница или портал.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

Согласовано с Управляющим Советом