

Утверждено приказом
заведующего МКДОУ «Детский
сад «Солнышко»
№ 93 «А» от 31.08.2022 г.

**Положение об официальном сайте
муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Солнышко»
д. Романово Медынского района Калужской области»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте (далее – положение) 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», утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802, «Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», утверждёнными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 г. № 831.

1.2. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения, служит для формирования информационной открытости учреждения, обеспечения свободного доступа к информации, информировании родительской и педагогической общественности.

1.3. 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.

1.4. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

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

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

1.7. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заведующего МКДОУ, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

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

1.9. Ответственный за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на работника ДОУ приказом заведующего.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

Сайт детского сада — составляющая единого информационного пространства региона, являясь открытым ресурсом, информация на котором доступна для всех заинтересованных лиц, в том числе - инвалидов по зрению. Ресурс доступен пользователям, не имеющим специального программного обеспечения или технических средств, а его структура отвечает потребностям пользователей и рекомендациям учредителя. На страницах - ссылки на официальные ресурсы учредителя и федеральных органов власти, полезные и интересные ресурсы, личные блоги педагогов.

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

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

2.3. Информация, размещаемая на сайте ДОО, 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.

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

2.5. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОО и определены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*с последующими изменениями*).

2.6. Перечень информационных материалов и структура сайта разрабатывается в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и формату предоставления на нём информации, утверждёнными приказом Рособнадзора от 29.05.2014 г. № 785.

Информация о результатах независимой оценки качества государственных и муниципальных учреждений расположена в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» <http://bus.gov.ru>;

2.6. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ДОО.

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

3. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ, МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ И КОНТРОЛЬ

3.1. ДОО 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.
- стабильную работу, эргономичную структуру и дизайн ресурса, вносит в него изменения согласно с нормативными требованиями;
- размещение текстового и другого контента на страницах ресурса, создание резервных копий информации для восстановления;
- защиту авторских материалов от копирования, а также от блокирования доступа к ресурсу или от других неправомерных действий;
- регламентные работы на сервере;
- разграничение доступа к ресурсу для разных работников детского сада, администрирует учетные записи пользователей сайта;
- принятие мер по предотвращению вреда ресурсу, нарушению его функционирования;
- оперативность принятия программно-технических мер, обеспечивающих безопасность и целостность ресурса.
- модерацию сообщений в блогах и ветках обсуждений.

Ответственный за обеспечение функционирования сайта ДООУ должен:

- следовать нормам действующего законодательства (в особенности в отношении защиты персональных данных);
- обеспечивать достоверность, полноту и своевременность размещения информации,
- вести мониторинг посещений гражданами сайта и их отзывов,
- организовывать работу по устранению выявленных недостатков и информированию граждан о принятых мерах.
- готовить актуальную информацию в течение 10 рабочих дней с момента ее получения или создания. Данные о запланированных мероприятиях должны быть переданы администратору сайта не позднее чем за пять дней до их проведения.

Данные для публикации предоставляют на электронных носителях. Для размещения текстового контента используются следующие форматы данных Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word или Microsoft Excel (.doc,.docx,.xls,.xlsx), Open Document Files (.odt,.ods).

3.2. ДООУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению 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. 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.

3.7. Адрес сайта <https://medyn-sun.kinderedu.ru/>

и адрес электронной почты Учреждения solnyshko_romanovo@mail.ru

Положение о сайте детского сада определяет меры ответственности за подготовку и размещение устаревшей, не соответствующей действительности, содержащей синтаксические или грамматические ошибки информации.

4. ИНФОРМАЦИЯ

Данные, публикуемые на сайте детского сада, должны размещаться на русском или республиканском языке (допускаются публикации на английском) и соответствовать правительственным требованиям. Все они отражают актуальные и полные сведения:

- о воспитательно-образовательной деятельности учреждения и являются обязательными для размещения;
- об уставной деятельности ДООУ по рекомендациям учредителя, органов госвласти, родительского комитета и заведующего.

На сайте также публикуется информация, размещение которой не является обязательным. Для достижения единого принципа отображения данных, эти сведения размещаются в тех же форматах, что и обязательные. Для всех данных (обязательных и нет) действуют единые принципы, согласно которым они не должны нарушать авторское право и безопасность персональных данных, содержать коммерческую или государственную тайну, призывы к насилию, межнациональной или религиозной розни, экстремизму, пропаганду запрещенных законом политических идей, ненормативную лексику и неприемлемые изображения, не должны противоречить морально-этическим нормам, унижать честь и достоинство.

Рекламно-коммерческие данные публикуются на страницах сайта исключительно по согласованию с заведующим детским садом и в соответствии с действующим законодательством.

Посетители сайта могут задавать вопросы, получать обратную связь и выражать свое мнение, задавать вопросы и получать обратную связь.

Чтобы гости сайта не испытывали дискомфорт, на страницах реализуют справочные, новостные, коммуникационные разделы, блоки с общественно-важной информацией.