

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
№21 "СВЕТЛЯЧОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБДОУ №21 "Светлячок")**

---

295022, Республика Крым, г. Симферополь, ул.Б.Куна, д.29, тел.51-36-90

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. заведующего

МБДОУ № 21 "Светлячок"

\_\_\_\_\_ О.А.Шутова

« 22 » \_марта\_ 2021\_г

Приказ № 42

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида № 21 "Светлячок" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети «Интернет» (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида № 21 "Светлячок" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 с изменениями и дополнениями от: 20 октября 2015 г., 17 мая, 7 августа 2017 г., 29 ноября 2018 г., 21 марта 2019 г.;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления информации, утв. приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведение официального сайта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида № 21 "Светлячок" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – ДООУ) в целях:

- обеспечение информационной открытости деятельности ДООУ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

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

## 2. Официальный сайт образовательной организации

2.1. Официальный сайт образовательной организации является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещённым в сети Интернет.

2.2. Официальный сайт ДООУ обеспечивает доступ к размещённой (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

2.3. Структура официального сайта ДООУ разрабатывается с учётом требований к размещению обязательной информации о ДООУ, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций учредителя.

В структуру официального сайта ДООУ включаются новостные, справочные, коммуникационные разделы, а также разделы, содержащие общественно значимую

информацию об уставной деятельности ДООУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнёров, заинтересованных лиц.

2.4. Официальный сайт ДООУ обеспечивает представление информации о ДООУ в сети Интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью ДООУ, расширения рынка информационно-образовательных услуг ДООУ, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых ДООУ мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, повышения эффективности взаимодействия ДООУ с целевой аудиторией.

2.5. На официальном сайте ДООУ размещаются ссылки на официальные сайты учредителя ДООУ, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети Интернет.

### **3. Информация, размещаемая на официальном сайте.**

3.1. Информационная поддержка официального сайта ДООУ возлагается на работника ДООУ, на которого приказом заведующего возложены обязанности ответственного за сайт.

Программно-техническая поддержка официального сайта возлагается на стороннюю организацию (ИП), с которой ДООУ заключило договор.

На основании заключённого договора, сторонняя организация выполняет функцию администратора сайта.

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт ДООУ, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями ДООУ, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении неё;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление;
- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
- осуществляет постоянную поддержку официального сайта образовательной организации в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта ДООУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами ДООУ, государственными и муниципальными системами;
- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников ДООУ и пользователей официального сайта ДООУ к размещённым (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создаёт, удаляет, редактирует учётные записи пользователей официального сайта ДООУ.

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

3.4. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течении срока, установленного законодательством Российской Федерации, а необязательной информации – в течение 10 рабочих дней со дня её создания, получения или внесения в неё изменений.

3.5 Информация о проводимых ДОУ мероприятиях предоставляется ответственному за сайт лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее чем один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

3.6. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственному за сайт на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес ДОУ.

3.7. Текстовая информация предоставляется в формате DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF, или GIF.

#### **4. Информация, размещаемая на официальном сайте**

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

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

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);

- иной уставной деятельности ДОУ по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления ДОУ, предложениям родительской общественности, а также по решению заведующего ДОУ (далее – необязательная информация).

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте ДОУ и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определёнными законодательством РФ.

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

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте ДОУ, 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, 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, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации;

- противоречить нормам профессиональной этики.

4.6. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается исключительно по решению заведующего ДОУ. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключённых договоров.

## **5. Ответственность за размещение информации и 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, несёт ответственный за сайт и ответственный за проведение мероприятия.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несёт ответственный за сайт.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта ДОУ несёт администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- неприятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5 настоящего положения;
- действия или бездействия, повлёкшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту ДОУ;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту ДОУ.

5.4. В случае когда функции администратора сайта выполняет сторонняя организация (ИП) на основании заключённого договора, ответственность за текущее сопровождение и функционирование официального сайта ДОУ в соответствии с условиями заключённого договора, своевременное и качественное информационное наполнение официального сайта несёт ответственный за сайт.

5.5. Общий контроль за функционированием официального сайта ДОУ осуществляет заместитель заведующего по воспитательной и методической работой.

## **6. Заключение**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания.

6.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.