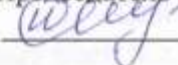


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 19 г. Гулькевичи муниципального образования  
Гулькевичский район

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК



И.Ю. Стрелкова

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ «18» от 2017 г. № 34

Заведующий МБДОУ д/с № 19

 И.А. Дудко

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об официальном сайте

## 1. Общие положения

1.1. Официальный сайт (далее по тексту – сайт) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район (далее - ДОУ) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет создается в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» с целью обеспечения открытости и доступности информации о ДОУ.

1.2. Сайт является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Сайт ДОУ обеспечивает официальное представление информации об образовательном учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг ДОУ, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей и других заинтересованных лиц с его деятельностью.

1.4. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет заведующий МБДОУ.

1.5. Функционирование Сайта ДОУ регламентируется действующим законодательством, Уставом, настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение может быть дополнено в соответствии с приказом заведующего ДОУ.

## 2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью Сайта ДОУ является оперативное и объективное информирование общественности об основной деятельности ДОУ, включение образовательного учреждения в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа ДОУ.

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в ДОУ.

2.2.3. Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива ДОУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДОУ.

2.2.5. Осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом. Повышение эффективности повышения квалификации педагогов в форме дистанционного обучения.

2.2.6. Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса, стимулирование творческой активности педагогов, родителей (законных представителей).

### 3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта образовательного учреждения формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений образовательного учреждения, педагогических работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта ДООУ является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

3.4. На Сайте ДООУ размещается **обязательная информация согласно ст. 29, 30 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».**

3.5. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- общая информация об образовательном учреждении;
- история образовательного учреждения;
- материалы о научно-исследовательской деятельности воспитанников и их участия в олимпиадах и конкурсах;
- электронные каталоги информационных ресурсов образовательного учреждения;
- материалы о руководителях, педагогах, выпускниках, деловых партнерах образовательного учреждения с переходом на их сайты, блоги;
- фотоматериалы;
- форум;
- гостевая книга.

3.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений (группы, специалисты, медсестра и др.), творческих коллективов, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта ДООУ, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта образовательного учреждения и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

3.7. Не допускается размещение на Сайте ДООУ противоправной информации и информации, не имеющей отношения к его деятельности, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Информация размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

3.9. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.10. Сайт анонсируется в российских поисковых системах.

3.11. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта, должны обеспечивать:

- а) доступ к размещенной на сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- г) защиту от копирования авторских материалов.

3.12. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

3.13. Сайт ДООУ размещается по адресу: <http://yandex.ru/search/?text=17> с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителя. Адрес сайта и адрес электронной почты отражаются на официальном бланке ДООУ

#### **4. Информационная структура сайта Учреждения**

4.1 Информационная структура сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДООУ (обязательный блок) и рекомендуемых к размещению на сайте (вариативный блок).

4.2. Информационные материалы обязательного блока размещаются на сайте в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; Постановление Правительства №582 от 10.07.2013 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

4.3. Информация и копии документов подлежат обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

#### **5. Требования к размещению и обновлению информации на сайте ДООУ**

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

5.2. 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;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта ДООУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции 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.

5.3. Содержание сайта ДООУ формируется на основе информации, предоставляемой администрацией и педагогами ДООУ.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов обязательного и вариативного блока сайта ДООУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДООУ.

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

**В обязанности ответственного лица за функционирование сайта входит:**

- редактирование информационных материалов;
- принятие решения о размещении информационных материалов на сайте;
- осуществление разработки дизайна сайта;
- передача вопросов посетителей форумов их адресатам (педагогам, администрации) и публикация ответов;
- своевременное размещение, обновление информации на сайте.
- обеспечение взаимодействия сайта ДООУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДООУ от несанкционированного доступа;
- инсталляция программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ДООУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДООУ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДООУ;
- 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.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**6. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДОУ**

6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств ДОУ.

6.2. Положение о сайте действительно до замены его новым.

Об утверждении положения о сайте

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2012 г. № 582 «Об утверждении Положения об обеспечении деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2012 г. № 582 «Об утверждении Положения об обеспечении деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2012 г. № 582 «Об утверждении Положения об обеспечении деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Утвердить Положение о сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 г. Гудамарин, Красноярский край, Гудамаринский район».

Содержание административного сайта ХОУДОУ «Детский сад № 10 г. Гудамарин».

Утвердить на сайте ХОУДОУ «Детский сад № 10 г. Гудамарин» информацию о работе учреждения.

Обеспечить доступность информации на сайте учреждения.

Обеспечить своевременное обновление информации на сайте учреждения.

Копия Положения о сайте учреждения хранится в архиве.

Подпись: И.А. Дупин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 19  
г. ГУЛЬКЕВИЧИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

г. Гулькевичи

от 18.01.2014

№ 34

Об утверждении положения о Сайте

В целях исполнения Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 «Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникативной сети «интернет» и обновления информации об образовательной организации» и приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785 “Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” и формату представления на нем информации”, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район.
2. Назначить администратором сайта Хмель О.П., заместителя заведующего по УВР.
3. Разместить на сайте всю необходимую информацию согласно Положению.
4. Обеспечить регулярное обновление информации на сайте согласно Положению.
5. Осуществлять контроль за размещенной на сайте информацией.
6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



И.А. Дудко