

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ детский
сад №20

С.А. Зененкова

10.01.2022 г.

приказ № 2



**Положение
об официальном сайте в сети Интернет Муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 20
муниципального образования Абинский район**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 20 муниципального образования Абинский район, в далее - «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее ДОО).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего ДОО.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 20 муниципального образования Абинский район, далее - «сайт ДОО», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания сайта ДОО являются:

- обеспечение открытости деятельности ДОО;
- 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 деятельности ДОО;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается приказом заведующего ДОО.

1.6. Пользователем сайта ДОО может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта ДОО

2.1. Информационный ресурс сайта ДОО формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса 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. Информационная структура сайта ДОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.5. Информационная структура сайта ДОО формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДОО и рекомендуемых к размещению.

2.6. Обязательными к размещению на официальном сайте ДОО являются Информационные материалы, сформированные в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года N582 "Об утверждении Правил размещения на сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «интернет» и обновления информации об образовательной организации".

2.7. Рекомендованные информационные материалы могут быть расширены ДОО и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3 настоящего Положения.

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

2.9. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию сайта ДОО.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОО

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

3.2. ДОО 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 ДОО 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.

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

3.4. 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.

3.5. Сайт ДОО размещается по адресу: <https://20abinsk.tvoyasadik.ru>: с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.6. При изменении Устава ДОО, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ДОО производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

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

3.8. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации,

в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.9. При размещении информации на официальном сайте ДОО в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.10. Информация на официальном сайте ДОО в сети Интернет размещается на русском языке.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОО

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

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

4.3. Лицам, назначенным заведующим ДОО в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ДОО с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДОО от несанкционированного доступа;

- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ДОО в случае аварийной ситуации;

- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДОО;

- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДОО;

- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДОО и прав на изменение информации;

- сбор, обработка и размещение на сайте ДОО 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 ответственных лиц, согласно пункту 3.4 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОО, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДОО несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ДОО информации, предусмотренной п.2.3 настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Положения;

- за размещение на сайте ДОО информации, не соответствующей действительности.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДОО

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств ДОО или за счет привлеченных средств.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 265170146627871538706179163738914973990086477821

Владелец Шаповалова Светлана Анатольевна

Действителен с 23.11.2023 по 22.11.2024