



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 75 «АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 3 от 20.02.2018

Общим родительским собранием

Протокол № 2 от 21.02.2018

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

№ 75 «Аленький цветочек»

Ю.В.Никонова

«20» 02 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
МБДОУ № 75 «АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

МБДОУ № 75 «Аленький цветочек»

И.С.Ковалева

«22» 02 2018

Введено в действие приказом по ДОУ

№ 46 от 22.02.2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее по тексту - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 75 «Аленький цветочек» (в дальнейшем — ДОУ) разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения.
- 1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет ДОУ регламентируется следующими нормативными документами:
 - 1.2.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - 1.2.2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 152-ФЗ "О персональных данных";
 - 1.2.3. Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582;
 - 1.2.4. Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 (с изменениями, утвержденными Приказом Рособнадзора от 27.11.2017 № 1968);
 - 1.2.5. Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293;
 - 1.2.6. Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 462 (с изменениями, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017 № 1218);
 - 1.2.7. Показателями деятельности ОО, подлежащей самообследованию, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324; (с изменениями, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2017 N 136);
 - 1.2.8. Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления в сети «Интернет», утвержденным приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 30.11.2015 № 483;
 - 1.2.9. ГОСТ Р 52872-2012. Национальный стандарт России. Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению, утвержденных Приказом Росстандарта от 29.11.2012 № 1789-ст).
- 1.3. Функционирование официального сайта ДОУ регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказом заведующего по ДОУ.
- 1.4. ДОУ формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, размещенный в сети «Интернет», содержащий информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях.
- 1.5. Целями создания официального сайта ДОУ являются:
 - 1.5.1. обеспечение открытости деятельности ДОУ;

- 1.5.2. реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- 1.5.3. реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДОО;
- 1.5.4. информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- 1.5.5. защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- 1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ДОО в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.
- 1.7. Официальный сайт ДОО должен учитывать особые потребности инвалидов по зрению (обязательно наличие версии для слабовидящих).

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ДОО

- 2.1. Информационный ресурс официального сайта ДОО формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДОО.
- 2.2. Информационный ресурс официального сайта ДОО является открытым и общедоступным. Информация излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.
- 2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте ДОО не должна:
 - 2.3.1. нарушать права субъектов персональных данных;
 - 2.3.2. нарушать авторское право;
 - 2.3.3. содержать ненормативную лексику;
 - 2.3.4. унижать честь и достоинство, а также деловую репутацию физических и юридических лиц;
 - 2.3.5. содержать государственную коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
 - 2.3.6. содержать 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;
 - 2.3.7. содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
 - 2.3.8. противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 2.4. Структура, формат и перечень обязательной для размещения информации определяется приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 (с изменениями, утвержденными Приказом Рособнадзора от 27.11.2017 № 1968) в действующей редакции.
- 2.5. Обязательными к размещению являются следующие документы:
 - 2.5.1. публичный доклад;
 - 2.5.2. примерная форма заявления о приеме;
 - 2.5.3. распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа Мытищи о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа;
 - 2.5.4. распорядительный акт (приказ) о приеме (в трехдневный срок после издания);
 - 2.5.5. уведомление о прекращении деятельности.

- 2.6. Иная информация публикуется по решению ДОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ДОУ

- 3.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению сайта.
- 3.2. ДОУ самостоятельно обеспечивает:
- 3.2.1. размещение материалов на официальном сайте ДОУ в текстовой и (или) табличной форме, а также в форме копий документов;
- 3.2.2. доступ к размещенной 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;
- 3.2.3. защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- 3.2.4. возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- 3.2.5. защиту от копирования авторских материалов;
- 3.2.6. постоянную поддержку официального сайта ДОУ в рабочем состоянии;
- 3.2.7. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.
- 3.3. Техническую поддержку официального сайта ДОУ осуществляет техническая группа под руководством Администратора сайта ДОУ, с правом доступа на разделы сайта в закрытом режиме, несут ответственность за качество сопровождения работы сайта ДОУ.
- 3.4. Информация и документы, подлежащие размещению и обновлению на сайте ДОУ в соответствии с п. 2.4 настоящего Положения, должны быть размещены на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений;
- 3.5. При размещении информации на официальном сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требования законодательства Российской Федерации о персональных данных;

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ДОУ

- 4.1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта ДОУ возлагается на работника ДОУ приказом заведующего ДОУ;
- 4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование официального сайта ДОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность официального сайта ДОУ;
- 4.3. Лицам, назначенным руководителем ДОУ в соответствии пунктом 4.1. настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- 4.3.1. обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта ДОУ;
- 4.3.2. своевременное и достоверное предоставление информации для обновления;
- 4.3.3. предоставление информации о достижениях и новостях ДОУ не реже одного раза в неделю;
- 4.3.4. сбор, обработка и размещение на официальном сайте ДОУ 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, ДОУ согласно пункта 4.1. настоящего Положения;
- 4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование официального сайта ДОУ несет ответственность:
 - 4.6.1. за отсутствие на официальном сайте ДОУ информации, предусмотренной настоящим Положением;
 - 4.6.2. за нарушение сроков обновления информации в соответствии с настоящим Положением;
 - 4.6.3. за размещение на официальном сайте ДОУ информации, недостоверной информации.

ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ

Прошито и пронумеровано 5
лист

_____ листов

Заведующий МБДОУ № 75

«Аленький цветочек»

Ю.В.Никонова

Никонова
20 18 г.

