

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МБДОУ «Приморский детский сад»  
(протокол № 5 от 25.05.2021 г..)

с учетом мнения родителей воспитанников  
МБДОУ «Приморский детский сад»  
(протокол Общего родительского  
собрания Учреждения  
№ 3 от 26.05.2021 г.)

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий  
МБДОУ «Приморский детский сад»  
Моргуль Н.Н.

Приказ № 12  
от 26.05.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте муниципального**  
**бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Приморский**  
**детский сад»**

п. Приморский  
2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Приморский детский сад» (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, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утв. Приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 813;
- Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, порядок обновления, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте (далее - Сайт) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Приморский детский сад» (далее - ДОУ).

1.3. Официальный сайт ДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.4. Ответственный за ведение сайта, состав рабочей группы по информационному наполнению сайта ДОУ (далее - Редколлегия сайта) утверждаются приказом заведующего.

1.5. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет заведующий ДОУ.

## **2. Цели и задачи Сайта**

2.1. Целью создания официального Сайта ДОУ является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательной организации, включение ДОУ в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачами Сайта ДОУ является:

- Формирование позитивного имиджа ДОУ;
- Систематическое информирование участников воспитательно-образовательного процесса о качестве оказываемых услуг в ДОУ;
- Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива ДОУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДОУ;
- Осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом;
- Повышение эффективности воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;
- Стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников;
- Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

## **3. Размещение официального сайта**

3.1. ДОУ имеет право разместить официальный Сайт на бесплатном или платном хостинге для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.

3.2. При определении хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования

данных (бэкапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

3.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального Сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном 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;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

3.4. Сервер, на котором размещен Сайт ДОО, должен находиться в Российской Федерации.

3.5. Официальный Сайт ДОО размещается по адресу: <http://primdou.eduosa.ru/>.

#### **4. Организация функционирования Сайта**

4.1. Для обеспечения функционирования Сайта ДОО приказом заведующего, из числа работников, назначаются лица, ответственные за актуальную работу Сайта:

- системный администратор Сайта (далее - Администратор Сайта);

4.2. Для обеспечения функционирования Сайта создается редколлегия, в составе:

- заведующий ДОО,
- старший воспитатель;
- педагоги ДОО.

4.3. Организация всех видов деятельности по обеспечению целостности и доступности Сайта, создания, удаления и редактирования информационного наполнения Сайта возлагается на Администратора Сайта.

4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование работников ДОО, заинтересованных в размещении информации на Сайте, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. После согласования с Заведующим ДОО Администратором Сайта размещает актуальную информацию на Сайте.

4.6. Текущие изменения структуры осуществляет Сайт Администратора Сайта по согласованию с заведующим ДОО.

4.7. Работники, ответственные за работу с Сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте ДОО согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

4.8. Членам редколлегии официального Сайта ДОО вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия Сайта дошкольной образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта ДОО от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта дошкольного образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта детского сада;

- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта дошкольного образовательного учреждения.

## **5. Информационная структура официального сайта**

5.1. Информационная структура официального сайта ДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

5.2. Информационный ресурс Сайта ДОУ является открытым и общедоступным. Информация на официальном Сайте размещается на русском языке.

5.3. Официальный Сайт ДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

5.4. При разработке и сопровождении Сайта образовательная организация обязана предусмотреть создание и ведение версии для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

5.5. Информация на сайте подлежит обновлению в течение 10 дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.6. На официальном Сайте ДОУ не допускается размещение:

- информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.7. Структура Сайта ДОУ состоит из разделов и подразделов (регламентированная Приказом Рособнадзора от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»).

5.8. Образовательная организация самостоятельно обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.

5.9. Образовательная организация обеспечивает постоянную поддержку Сайта в рабочем состоянии, взаимодействует с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет.

5.10. ДОУ принимает все мероприятия по защите информации на Сайте от несанкционированного доступа, уничтожения, искажения, модификации и блокирования

доступа к ней, а так же иных неправомерных действий в отношении опубликованной информации.

5.11. Содержание официального Сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОУ.

## **6. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального Сайта.**

6.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального Сайта ДОУ производятся за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального Сайта ДОУ является компетенцией организации, осуществляющей образовательную деятельность;

6.2. Заведующий ДОУ может устанавливать доплату работникам за администрирование и техническое исполнение официального Сайта.

6.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта дошкольного образовательного учреждения производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

## **7. Ответственность за обеспечение функционирования официального Сайта**

7.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего образовательной организацией.

7.2. Дисциплинарная и иная ответственность, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

7.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, обязательной к размещению;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения;
- за размещение на сайте дошкольного образовательного учреждения информации, не соответствующей действительности.
- за некачественное текущее сопровождение;
- за размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ДОУ, образованию и воспитанию воспитанников, а также информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете с учетом мнения родителей и утверждается приказом заведующего ДОУ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с законодательством в Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1. настоящего Положения.

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