

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 15 «КАПЕЛЬКА» (МКДОУ д/с №15)

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МКДОУ д/с №15

Н.Е. Дьякова

Приказ от 26.03.2021 № 34

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №15 «КАПЕЛЬКА» (МКДОУ д/с №15)

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте (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, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582;
- 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;
- Уставом муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада №15 «Капелька» (далее – МКДОУ д/с №15).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МКДОУ д/с №15 в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности МКДОУ д/с №15;
- реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности МКДОУ д/с №15, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Настоящее положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте МКДОУ д/с №15, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

## **2. Официальный сайт МКДОУ д/с №15**

2.1. Официальный сайт МКДОУ д/с №15 является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.2. Официальный сайт МКДОУ д/с №15 является открытым и общедоступным информационным ресурсом, созданным с учетом особых потребностей инвалидов по зрению и размещенным в сети интернет.

2.3. Официальный сайт МКДОУ д/с №15 обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

2.4. Структура официального сайта МКДОУ д/с №15 разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных Правительством, а также рекомендаций учредителя.

В структуру официального сайта МКДОУ д/с №15 включаются новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.) разделы, а также разделы, содержащие общественно значимую информацию об уставной деятельности МКДОУ д/с №15 для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.5. Официальный сайт МКДОУ д/с №15 обеспечивает представление информации об МКДОУ д/с №15 в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью МКДОУ д/с №15, расширения рынка информационно-образовательных услуг МКДОУ д/с №15, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых МКДОУ д/с №15 мероприятиях, не предусмотренных учебным планом, повышения эффективности взаимодействия МКДОУ д/с №15 с целевой аудиторией.

## **3. Функционирование официального сайта МКДОУ д/с №15**

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта МКДОУ д/с №15 возлагается на работника МКДОУ д/с №15, на которого приказом заведующего МКДОУ д/с №15 возложены обязанности администратора сайта.

Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт МКДОУ д/с №15, вносит изменения в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями МКДОУ д/с №15, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;

- размещает информацию и материалы на официальном сайте МКДОУ д/с №15 в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;

- осуществляет постоянную поддержку официального сайта МКДОУ д/с №15 в работоспособном состоянии;

- реализует взаимодействие официального сайта МКДОУ д/с №15 с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами МКДОУ д/с №15, государственными и муниципальными информационными системами;

- организует проведение регламентных работ на сервере;

- обеспечивает разграничение доступа работников МКДОУ д/с №15 и пользователей официального сайта МКДОУ д/с №15 к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;

- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта МКДОУ д/с №15;

- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта МКДОУ д/с №15.

3.3. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются заведующим МКДОУ д/с №15 по информационной безопасности.

3.4. Подготовку и предоставление информации и материалов системному администратору для размещения на официальном сайте МКДОУ д/с №15 обеспечивают работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, который назначается приказом заведующего МКДОУ д/с №15, и работники, ответственные за проведение мероприятий.

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

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

3.7. Информация о проводимых МКДОУ д/с №15 мероприятиях предоставляется администратору сайта 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.

3.8. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

3.9. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

3.10. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для

администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

#### **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 МКДОУ д/с №15 размещаются (публикуются) информация и материалы:

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте МКДОУ д/с №15 в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);

- иной уставной деятельности МКДОУ д/с №15 по рекомендации органов государственной власти, учредителя, управляющего совета, предложениям родительской общественности, а также по решению заведующего МКДОУ д/с №15 (далее – необязательная информация).

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте МКДОУ д/с №15 и обновление обязательной информации осуществляются по правилам и в соответствии с требованиями, определенными Правительством.

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте МКДОУ д/с №15 и обновление необязательной информации осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте МКДОУ д/с №15 необязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте МКДОУ д/с №15, 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;
- 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, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

- противоречить нормам профессиональной этики.

4.6. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается исключительно по решению заведующего МКДОУ д/с №15. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных 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, несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и администратор сайта.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта МКДОУ д/с №15 несет администратор сайта.

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

- несвоевременная публикация вовремя предоставленной информации и материалов;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5 настоящего положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту МКДОУ д/с №15;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту МКДОУ д/с №15.

5.4. Общий контроль за функционирование официального сайта МКДОУ д/с №15 осуществляет заведующий МКДОУ д/с №15.

5.5. В случае когда функции администратора сайта выполняет физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора, ответственность за текущее сопровождение и функционирование официального сайта МКДОУ д/с №15 в соответствии с условиями заключенного договора, своевременное и качественное информационное наполнение официального сайта несет заведующий МКДОУ д/с №15.