

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД «РЯБИНКА»**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «ДС «Рябинка»
Протокол № 3 от 30.01 2019г



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «ДС «Рябинка»
Т.Г. Мусацкова
Приказ № 28 от 30.01 2019г.

Положение

**О официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детского сада «Рябинка» в
информационно-коммуникационной сети «Интернет».**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149 - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Указом Президента РФ от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно телекоммуникационных сетей международного информационного обмена, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» и формату предоставления в нем информации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.11.2017 № 1968 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет», Уставом МБДОУ «Детский сад «Рябинка».

1.2. Положение об официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада «Рябинка» (далее - Учреждение) определяет статус сайта (далее - сайт), структуру и формат предоставления на нём обязательной к размещению информации об Учреждении, а также права, обязанности и регламент деятельности сотрудников Учреждения, осуществляющих информационную и программно-техническую поддержку данного Сайта в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности Учреждения;
- 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 Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Сайт Учреждения является публичным органом информации, открытым и общедоступным информационным ресурсом, созданным с учетом особых потребностей инвалидов по зрению и размещенным в сети интернет.

1.4. Сайт Учреждения 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.

1.5. Структура Сайта Учреждения разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных Правительством, а также рекомендаций учредителя.

1.6. В структуру Сайта включаются новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.) разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности Учреждения для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

1.7. Сайт Учреждения обеспечивает представление информации об Учреждении в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью Учреждения, расширения рынка информационно-образовательных услуг Учреждения, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых Учреждением мероприятиях, не предусмотренных учебным планом, повышения эффективности взаимодействия Учреждения с целевой аудиторией.

1.8. На Сайте Учреждения размещаются ссылки на официальные сайты учредителя и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети интернет.

2. Функционирование официального сайта учреждения

2.1. Информационная и программно-техническая поддержка Сайта Учреждения возлагается на работника Учреждения, на которого приказом заведующего возложены обязанности ответственного за подготовку, обновление и размещение информации.

Функции ответственного за подготовку, обновление и размещение информации сайта может выполнять физическое лицо.

2.2. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации:

- разрабатывает Сайт Учреждения, вносит изменение в дизайн и структуру Сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями Учреждения, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;

- размещает информацию и материалы на Сайте 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;

- осуществляет постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;

- реализует взаимодействие Сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями,

- обеспечивает разграничение доступа работников Учреждения и пользователей Сайта к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;

- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей Сайта учреждения.

2.3. Структура Сайта и изменения в нее утверждаются заведующим Учреждения.

2.4. Подготовку и предоставление информации и материалов ответственному за подготовку, обновление и размещение информации на Сайте обеспечивают работники, ответственные за проведение мероприятий.

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

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

2.7. Информация о проводимых Учреждением мероприятиях предоставляется 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.

2.8. Информация, подготовленная для публикации на сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес ответственного за подготовку, обновление и размещение информации.

2.9. 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 ответственным за подготовку, обновление и размещение информации.

2.10. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение на 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.

3. Информация, размещаемая на официальном сайте

3.1. Информация, размещаемая на сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

3.2. На сайте учреждения размещаются (публикуются) информация и материалы:

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на сайте Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);

- иной уставной деятельности Учреждения по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления Учреждения, предложениям родительской общественности и обучающихся, а также по решению заведующего (далее – не обязательная информация).

3.3. Размещение (публикация) на сайте и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными Правительством.

3.4. Размещение (публикация) на сайте и обновление не обязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на сайте не обязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

3.5. Информация, размещаемая на сайте, 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.

3.6. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается исключительно по решению заведующего Учреждения. 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 сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несут ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

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

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта школы несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации.

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

– несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;

– непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на 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 сайту;

– невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

5.4. Общий контроль за функционированием сайта осуществляет заведующий учреждения.