

Принято
на педагогическом совете
протокол № 1
от «31» августа 2022 года

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ
«Д/с №1 «Дюймовочка» с. Русский Акташ»
Т.Г. Афиногентова
Введено в действие приказом
№ 1 от августа 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте в сети интернет
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №1 «Дюймовочка» с. Русский Акташ»
Альметьевского муниципального района Республики Татарстан.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №1 «Дюймовочка» с. Русский Акташ» (далее - детский сад) в соответствии с законодательством Российской Федерации; Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ: Статья 30. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, Статья 29. Ч.1., ч.2., ч.3. Информационная открытость образовательной организации; Согласно пункту 4 статьи 28 образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об образовательном учреждении и копий основных документов; уставом детского сада.
- 1.2. Положение об официальном сайте в сети Интернет МБДОУ «Д/с № 1 «Дюймовочка» с. Русский Акташ», в дальнейшем - «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус сайта (далее – Сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов. А также права, обязанности и регламент деятельности сотрудников МБДОУ (далее – Учреждение), осуществляющих информационную и программно-техническую поддержку данного Сайта.
- 1.4. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет. С целью расширения информационно-образовательных услуг Учреждения, оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами его деятельности, эффективность процесса повышения квалификации и переподготовки педагогических работников района, развитие единого информационного пространства региональной системы образования, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью МБДОУ.
- 1.5. Функционирование сайта регламентируется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет" и обновления информации об образовательной организации», Уставом Учреждения, настоящим Положением.
- 1.6. Официальный сайт в сети Интернет Учреждения, является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- 1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.
- 1.8. Пользователем сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.
- 1.9. Основные понятия, используемые в положении:
Сайт – информационный – ресурс, имеющий чётко определенную законченную смысловую

нагрузку.

Ресурс – это совокупность информации и программных средств в Интернет, предназначенные для определённых целей.

Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

- 1.10. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несёт заведующий МБДОУ.
- 1.12. Ответственный за ведение Сайта назначается приказом по учреждению.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целями создания сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- 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 уставной деятельности Учреждения;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса;
- оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

- 2.2.1. Информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде.
- 2.2.2. Формирование целостного позитивного имиджа МБДОУ.
- 2.2.3. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в МБДОУ.
- 2.2.4. Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива МБДОУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах.
- 2.2.5. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров МБДОУ.
- 2.2.6. Осуществление обмена педагогическим опытом.
- 2.2.7. Повышение эффективности образовательной деятельности педагогов и родителей воспитанников МБДОУ в форме дистанционного обучения.
- 2.2.8. Стимулирование творческой активности педагогов и родителей воспитанников.

3. Информационная структура сайта Учреждения

- 3.1. Информационный ресурс сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.
- 3.2. Информационный ресурс сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте Учреждения

- 4.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
- 4.2. Учреждение 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 Учреждения от несанкционированного доступа;

- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждения;
 - резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;
 - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
 - размещение материалов на сайте Учреждения;
 - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 4.3. Содержание сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.
Сайт Учреждения размещается по адресу edu.tatar.ru с обязательным предоставлением информации об адресе отделу образования.
- 4.4. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Учреждения производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

5. Организация работы Сайта

- 5.1. Информационная и программно-техническая поддержка Сайта возлагается на администратора сайта, который обеспечивает:
- разработку Сайта, а также изменение его дизайна и структуры в соответствии с возрастающими требованиями к подобным продуктам по мере развития информатизации;
 - размещение новой информации на Сайте, архивирование и удаление устаревшей информации;
 - реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов Сайта.
- 5.2. Непосредственный контроль за работой Сайта и информационным наполнением его разделов осуществляет лицо, ответственное за работу сайта, на которого согласно приказа о функционировании Сайта возложены обязанности Администратора Сайта.
- 5.3. Изменения структуры Сайта, а также наполнение его основных разделов, осуществляются Администратором Сайта.
- 5.4. Подготовку и предоставление информации для размещения на Сайте обеспечивают ответственные сотрудники Учреждения, имеющие соответствующее поручение.
Ответственные сотрудники обеспечивают:
- оперативный сбор информации по своему вопросу и передачу ее для размещения на Сайте;
 - подготовку учебной и иной информации для размещения на Сайте.
- 5.5. Администратор Сайта осуществляет консультирование ответственных сотрудников Учреждения по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего подраздела.
- 5.6. Информация о проведенных мероприятиях на базе Учреждения, предоставляется ответственными сотрудниками Учреждения для размещения на Сайте не позднее трёх дней с момента окончания мероприятия.
- 5.7. Размещение на Сайте информации, поступившей Администратору Сайта от ответственных сотрудников, а также внесение изменений в уже размещенную информацию, осуществляется не позднее трех дней с момента ее поступления.
- 5.8. Информация, подготовленная для публикации на Сайте, предоставляется Администратору Сайта на электронных носителях.
- 5.9. Администратор по мере необходимости уточняет или запрашивает информацию у ответственных сотрудников. Сотрудники обязаны обеспечить подготовку и предоставление информации по запросам Администратора в трехдневный срок.

6. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

- 6.1. Ответственный за ведение Сайта осуществляет:
- размещение информационных материалов на Сайте МБДОУ
 - изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующим МБДОУ.

7. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения

- 7.1. Ответственность за недостоверное или некачественное предоставление информации (в т. ч. с ошибками) для размещения на Сайте несет ответственный сотрудник, предоставивший информацию.
- 7.2. Ответственность за своевременное предоставление информации Администратору для размещения на Сайте несут ответственные сотрудники, имеющие соответствующее поручение.
- 7.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор Сайта.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

- несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- неоперативном принятии мер по исключению появления на Сайте ненормативной лексики;
- совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к Сайту;
- не выполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.

8. Контроль

- 8.1. Контроль за выполнением обязанностей сотрудниками, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте, за выполнением обязанностей Администратора Сайта возлагается на заведующего Учреждением.
- 8.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении, возлагается на администратора сайта.