

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28 г.Гулькевичи
муниципального образования Гулькевичский район**

**Жердилова
Альбина**

Альтафова

Уполномоченная
приказом МБДОУ д/с № 28

от 29 февраля 2016 № 58/1

Согласовано
протокол заседания ПК
от 24.02.2016 № 3

Подписан: Жердилова Альбина Альтафовна
ИН: 44-02254341222, ОГРН/С-11871764174,
E-mail: y444@yandex.ru, С-ВУ, С-Безопасный край, L-г.
Гулькевичи, С-МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ
САД № 28 Г.ГУЛЬКЕВИЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН, С-Альбина
Альтафова, SN-Жердилова, SN-Жердилова Альбина
Альтафовна
Описание: я подтверждаю этот документ своей
удостоверенной подписью
Масштабирование: место подписания
Дата: 2021-04-14 10:07:39
Font Reader Версия: 0.7.2

**ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 28 г.Гулькевичи
муниципального образования
Гулькевичский район в информационно-телекоммуникационной сети
Интернет**

Общие положения

1.1. Официальный сайт (далее по тексту – сайт) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 г.Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район (далее - ДОУ) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет создается в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» с целью обеспечения открытости и доступности информации о ДОУ.

1.2. Сайт является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Сайт ДОУ обеспечивает официальное представление информации об образовательном учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг ДОУ, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей и других заинтересованных лиц с его деятельностью.

1.4. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет заведующий МБДОУ.

1.5. Функционирование Сайта ДОУ регламентируется действующим законодательством, Уставом, настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение может быть дополнено в соответствии с приказом заведующего ДОУ.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью Сайта ДОУ является оперативное и объективное информирование общественности об основной деятельности ДОУ, включение образовательного учреждения в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа ДООУ.

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в ДООУ.

2.2.3. Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива ДООУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДООУ.

2.2.5. Осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом. Повышение эффективности повышения квалификации педагогов в форме дистанционного обучения.

2.2.6. Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса, стимулирование творческой активности педагогов, родителей (законных представителей).

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта образовательного учреждения формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений образовательного учреждения, педагогических работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта ДООУ является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

3.4. На Сайте ДООУ размещается обязательная информация согласно ст. 29, 30 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

общая информация об образовательном учреждении;

история образовательного учреждения;

материалы о научно-исследовательской деятельности воспитанников и их участии в олимпиадах и конкурсах;

электронные каталоги информационных ресурсов образовательного учреждения;

материалы о руководителях, педагогах, выпускниках, деловых партнерах образовательного учреждения с переходом на их сайты, блоги;

фотоматериалы;

форум;

гостевая книга.

3.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений (группы, специалисты, медсестра и др.), творческих коллективов, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта ДООУ, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта образовательного учреждения и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

3.7. Не допускается размещение на Сайте ДООУ противоправной информации и информации, не имеющей отношения к его деятельности, несовместимой с задачами

образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Сайт анонсируется в российских поисковых системах.

Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта, должны обеспечивать:

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

Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

Сайт ДООУ размещается по адресу: <http://yandex.ru/search/?text=28> с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителя. Адрес сайта и адрес электронной почты отражаются на официальном бланке ДООУ

4. Информационная структура сайта Учреждения

Информационная структура сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДООУ (обязательный блок) и рекомендуемых к размещению на сайте (вариативный блок).

Информационные материалы обязательного блока размещаются на сайте в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; Постановление Правительства №582 от 10.07.2013 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

Информация и копии документов подлежат обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5. Требования к размещению и обновлению информации на сайте ДОУ

ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

ДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДОУ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта ДОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ДОУ;
- резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ДОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

Содержание сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой администрацией и педагогами ДОУ.

Подготовка и размещение информационных материалов обязательного и вариативного блока сайта ДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДОУ.

Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию сайта ДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего ДОУ.

В обязанности ответственного лица за функционирование сайта входит:

- редактирование информационных материалов;
- принятие решения о размещении информационных материалов на сайте;
- осуществление разработки дизайна сайта;
- передача вопросов посетителей форумов их адресатам (педагогам, администрации) и публикация ответов;
- своевременное размещение, обновление информации на сайте.
- обеспечение взаимодействия сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДОУ от несанкционированного доступа;
- установка программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ДОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ДОУ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ;

- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДОУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте ДОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДОУ

Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств ДОУ.

Положение о сайте действительно до замены его новым.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575802

Владелец Жердилова Альбина Альтафовна

Действителен с 19.04.2021 по 19.04.2022