

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу «О внесении изменения в

Положение об официальном сайте МБДОУ

МО г. Краснодар «Детский сад № 3»

от «05» декабря 2022 г. № 112\1

**Положение о сайте  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад общеразвивающего вида № 3»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 3» (далее – Положение) разработано на основании Положения о сайте образовательной организации муниципального образования город Краснодар, утвержденного приказом департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 01.12.2022 г. № 2747. Положение определяет статус, задачи, требования, принцип построения и структуру информационных материалов, размещенной на официальном web-сайте (далее – Сайт) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида» (далее – ДОО), а также регламентирует функционирование сайта ДОО.
- 1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным Сайтам образовательных организаций Российской Федерации, Уставом организации, настоящим Положением, приказами и распоряжениями

руководителя ДОО.

- 1.3. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ДОО.
- 1.4. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.5. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ДОО, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.7. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ДОО.
- 1.8. Пользователем Сайта ДОО может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **2. Цели, задачи Сайта**

- 2.1. Целью Сайта образовательного учреждения является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательного учреждения, включение образовательного учреждения в единое образовательное информационное пространство.
- 2.2. Задачи Сайта образовательного учреждения:
  - Обеспечение открытости деятельности ДОО;
  - Реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДОО;
  - Реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
  - Оперативного и объективного информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- Формирование целостного позитивного имиджа ДОО;
- Совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДОО;
- Осуществление обмена педагогическим опытом;
- Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

### **3. Информационная структура Сайта**

- 3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных организаций (Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, ст.29) и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.
- 3.2. Информационный ресурс Сайта ДОО формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью ДОО.
- 3.3. Информационный ресурс Сайта ДОО является открытым и общедоступным. Информация Сайта ДОО излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 3.4. Информация, размещенная на Сайте ДОО, не должна:
  - Нарушать авторское право;
  - Содержать ненормативную лексику;
  - Унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
  - Содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
  - Содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и

- религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- Содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
  - Противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 3.5. Информационная структура Сайта ДОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 3.6. Информация, размещенная на Сайте ДОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 3.7. Информация, размещенная на Сайте ДОО формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте ДОО (инвариативный блок) и рекомендуемых к размещению на сайте (вариативный блок).
- 3.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДОО и должны отвечать требованиям пунктов 3.1., 3.2., 3.3. настоящего Положения.
- 3.9. На Сайте ДОО размещается обязательная информация согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.
- 3.10. Требования к формату предоставления информации и навигации на официальном Сайте ДОО, указанные в Приложении № 1 к настоящему Положению, обязательны к выполнению.
- 3.11. Информационное наполнение Сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя ДОО.
- 3.12. Департамент образования администрации муниципального образования может вносить рекомендации по содержанию Сайта ДОО.

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

- 4.1. Для обеспечения функционирования Сайта приказом руководителя:
- Из числа сотрудников назначается Администратор Сайта;
  - Назначаются лица ответственные за функционирование Сайта;

- Определяется перечень и объем обязательной предоставляемой ответственными лицами информации;
  - Определяется зона ответственности назначенных лиц.
- 4.2. Организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта, обеспечению целостности и доступности Сайта, реализации правил разграничению доступа возлагается на Администратора Сайта.
- 4.3. Администратор Сайта имеет следующие полномочия:
- Создавать, удалять и редактировать информационное наполнение Сайта;
  - Модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта;
  - Создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей Сайта ООО.
- 4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников ДОО, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).
- 4.5. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается руководителем ДОО.
- 4.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор по согласованию с руководителем ДОО.
- 4.7. Администратор Сайта имеет право:
- Вносить предложения администрации ДОО по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам)
  - Запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации ДОО.

## **5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

- 5.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального Сайта.
- 5.2. ДОО 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 ДОО от несанкционированного доступа, уничтожения, модификации и блокировки 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;
- Размещение на сайте информации в виде файлов с возможностью сохранения на технических средствах пользователей и допускающим после сохранения возможность поиска и копирования фрагментов текста, а также в графическом формате в виде графических образов оригиналов;
- Доступ к размещенной 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;
- Соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта;
- Соответствие Требованиям к структуре официального Сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату ее представления.

5.3. Содержание Сайта ДОО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОО.

- 5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариативного блока Сайта ДОО регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДОО.
- 5.5. Сайт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида» размещен по адресу: <http://ds3.centerstart.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе департаменту образования администрации муниципального образования город Краснодар.
- 5.6. Форумы, гостевые книги, блоги, образовательные платформы могут являться возможностью Сайта и быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

## **6. Ответственность и контроль**

- 6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ДОО.
- 6.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц. Лица, ответственные за функционирование официального Сайта ДОО, несут ответственность:
- За отсутствие на официальном Сайте ДОО информации обязательной к размещению;
  - За несоответствие требованиям, предъявляемым к размещению информации;
  - За нарушение сроков обновления информации;
  - За размещение на официальном Сайте ДОО информации, противоречащей п. 3.4. Положения;
  - За размещение на официальном Сайте ДОО недостоверной информации.
- 6.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет

Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- В несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- В отсутствии даты размещения документа;
- В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, разграничения доступа и обеспечения информационной безопасности.

6.4. Контроль функционирования Сайта осуществляет Администратор Сайта ДОО.

## **7. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

- 7.1. Руководитель образовательной организации может устанавливать доплату за администрирование Сайта.
- 7.2. Руководитель образовательной организации вправе поощрять работников за активное участие в наполнении, развитии и популяризации официального Сайта ДОО.
- 7.3. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального Сайта ДОО из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда ДОО.