

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ ДСКВ
№ 7 «Сказка»
от 12.12.2019 № 164-ОД
Заведующий



О.Н.Самарская

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 7 «Сказка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район в сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сад комбинированного вида № 7 «Сказка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район в сети Интернет (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 N 582 (ред. от 21.03.2019) «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Рособнадзора от 29.05.2014 N 785. (ред. от 14.05.2019) «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.2. Положение определяет назначение, принципы построения и структуру официального сайта в сети Интернет (далее - Сайт) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сад комбинированного вида № 7 «Сказка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район (далее - учреждение), а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.

1.3. Сайт является некоммерческим Интернет-ресурсом и обеспечивает официальное представление информации об учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг учреждения, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью учреждения.

1.4. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее

технические возможности выхода в Интернет.

1.5. Функционирование Сайта учреждения регламентируется действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.6. Концепция и структура сайта обсуждаются всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.

1.7. Структура сайта, состав рабочей группы - разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем образовательного учреждения.

1.8. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательного учреждения

1.9. Настоящее Положение может быть дополнено приказом заведующего учреждением.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Целями Сайта являются:

- оперативное и объективное информирование общественности о деятельности учреждения;
- включение образовательного учреждения в единое образовательное информационное пространство;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности.

2.2. Задачи Сайта:

- формирование позитивного имиджа учреждения;
- систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в учреждении;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров учреждения;
- осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности учреждения;
- стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников;
- получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

3. Информационный ресурс Сайта

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

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным, если иное не определено специальными документами.

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 размещается информация согласно Приложению к настоящему Положению. На сайте могут быть размещены Интернет-ресурсы других некоммерческих организаций.

3.5. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- общая информация об образовательном учреждении;
- история образовательного учреждения;
- материалы о деятельности воспитанников и их участии в 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 (методических объединений, детских организаций, музеев), творческих коллективов, педагогов и воспитанников учреждения, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта учреждения, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта учреждения и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

3.7. Не допускается размещение на Сайте учреждения противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности учреждения, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. При размещении информации на сайте не допускается нарушение прав и свобод участников образовательного процесса (работников, воспитанников и родителей воспитанников) при обработке их персональных данных, в том числе на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создаётся группа сопровождения Сайта, в состав которой могут входить:

- старший воспитатель;
- техник-программист;
- инициативные педагоги,
- родители воспитанников (законные представители).

4.2. Для административного регулирования группа сопровождения Сайта определяет:

- должностных лиц, ответственных за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) и зоны их ответственности;
- график размещения информации, её архивирования и удаления.

4.3. Группа сопровождения Сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта.

4.4. Группа сопровождения Сайта состоит из администратора и редактора сайта, рабочей группы. Администратор и редактор сайта назначаются приказом заведующего учреждением. Рабочая группа определяется администратором сайта исходя из непосредственной необходимости.

4.5. Обязанности администратора Сайта:

- реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов;
- оперативный контроль за размещаемой на Сайте информацией, её обновлением;
- консультирование о подготовке материалов и способах ее размещения;
- разработка и изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующим;
- согласование полученных материалов для опубликования на сайте;

4.6. Обязанности редактора Сайта:

- размещение информации, полученной от администратора на Сайте в течение рабочего дня после получения данных;
- обеспечение функционирования Сайта;
- создание на Сайте ссылок на ресурсы сети Интернет;
- обновление информации.

5. Требования к информационному наполнению Сайта

5.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

5.2.1. Постоянную поддержку официального сайта учреждения в работоспособном состоянии;

5.2.2. Взаимодействие с внешними информационно телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

5.2.3. Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте образовательного учреждения от несанкционированного доступа;

5.2.4. Инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;

5.2.5. Ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта образовательного учреждения;

5.2.6. Резервное копирование данных и настроек официального сайта образовательного учреждения;

5.2.7. Проведение регламентных работ на сервере;

5.2.8. Разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

5.2.9. Размещение материалов на официальном сайте образовательного учреждения;

5.2.10. Соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

5.3. Содержание официального Сайта учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения. Информация, предназначенная для опубликования на сайте, представляется для согласования администратору в электронном виде в строгом соответствии с заданной формой и сопровождается распечаткой за подписью лица, подготовившего её.

5.4. Ответственный за достоверность информации - лицо, за подписью которого предоставляется информация.

5.5. Файлы представляются в формате Microsoft Word любой версии, где текст представлен согласно структуре документа по абзацам с элементами форматирования. Информация может сопровождаться графическими файлами, рисунками и фотографиями. Конечный вид публикуемой информации определяется администратором Сайта. Максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла, сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi. Отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.6. Информация, размещаемая на Сайте не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали.

5.7. Обновление новостной информации на официальном Сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

5.8. Информация, указанная в постановлении Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении

Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

5.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информации на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

5.10. Информация на официальном Сайте образовательного учреждения размещается на русском языке.

6. Права и обязанности

6.1. Рабочая группа Сайта имеют право:

- вносить предложения администрации учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте, у администрации образовательного учреждения.

6.2. Рабочая группа Сайта обязана:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта;
- представлять отчет о проделанной работе;

6.3. При размещении информации на официальном Сайте и ее обновлении должно обеспечиваться соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных

7. Ответственность

7.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте учреждения несёт лицо, предоставившее информацию.

7.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несёт 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 мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

7.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта учреждения вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несут руководитель образовательного учреждения и старший воспитатель.

Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида № 7 «Сказка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район



О.Н.Самарская

