Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 48»
_____Ю.А. Григорьева
Приказ № 2-ОД от 11.01.2021г.

Григорьева Юлия Александровна
Подписано цифровой подписью: Григорьева Юлия Александровна
Дата: 2022.12.12 14:59:24 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 48»

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 48» (далее Положение) определяет статус, задачи, требования принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48» (далее - Сайт), а также регламентирует функционирование Сайта МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48» (далее – ДОО).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, нормативными законодательными актами Российской Федерации, регламентирующими требования к структуре и контенту сайта образовательной организации, Уставом ДОО, настоящим Положением, приказами заведующего ДОО.

1.3. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ДОО.

1.4. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте принадлежат ОО, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.6. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью Сайта ДОО является оперативное н объективное информирование общественности о деятельности ДОО, включение ДОО в единое информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта ДОО:

2.2.1. Формирование целостного позитивного имиджа ДОО, совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ДОО.

2.2.2. Обеспечение открытости деятельности ДОО.

2.2.3. Реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДОО.

2.2.4. Реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности.

2.2.5. Информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

2 2.6. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДОО.

2.2.7. Стимулирование творческой активности всех участников образовательных отношений.

3. Информационный ресурс 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 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, размещаемая 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 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. Информационная структура Сайта ДОО формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте ДОО (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на Сайте ДОО в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

3.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДОО и 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 Сайте ДОО, указанные в приложении № 2 к настоящему Положению, обязательны к выполнению.

3.11. Информационное наполнение Сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ДОО.

3.12. Департамент образования администрации муниципального образования город Краснодар может вносить рекомендации по содержанию Сайта ДОО.

4. Организация функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения функционирования Сайта приказом заведующего 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, обеспечение целостности и доступности Сайта, реализация правил разграничения 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 и редактировать учетные записи пользователей Сайта ДОО.

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 заведующим ДОО.

4.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор по согласованию с заведующим 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. ДОО обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению 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 блокирования 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 допускающем 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 образовательных отношений.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта ДОО регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДОО.

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за содержание, достоверность размещаемой на Сайте информации несет заведующий 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 Сайта ДОО, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте ДОО информации обязательной к размещению;
- за несоответствие требованиям, предъявляемым к размещению информации;
- за размещение на Сайте ДОО информации, противоречащей п. 3.4. Положения;
- за размещение на 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.

7. Заключительные положения

7.1. Заведующий ДОО может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

7.2. Заведующий ДОО вправе поощрять работников за активное участие в наполнении, развитии и популяризации сайта ДОО.

7.3. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального Сайта ДОО производится согласно Положению об оплате труда работников ДОО.