

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №182»
протокол № 4 от 30.05.2018

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ
«Детский сад №182»

Н.М. Редкус
приказ № 774 от 30.05.2018



ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №182» общеразвивающего вида

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные принципы организации функционирования официального сайта МБДОУ «Детский сад №182» в сети Интернет (далее - Сайт).

1.2. Сайт создан в целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности МБДОУ «Детский сад №182» и во исполнение требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Доступ к Сайту осуществляется по доменному имени: <http://мбдоу-огоньки.рф>.

1.4. Размещение, структура, содержание и сроки опубликования на Сайте информации определяются исходя из положений и требований законодательства Российской Федерации:

- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»,
- приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»,
- приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»,

- приказа Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»,
- приказа Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- приказа Министерства образования и науки РФ от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»,
- законодательства Алтайского края, рекомендаций Министерства образования и науки Алтайского края и комитета по образованию города Барнаула.

1.5. Размещаемая на Сайте информация должна соответствовать целям и задачам Сайта, отвечать требованиям полноты, достоверности, общественно-этических норм, поддерживаться в актуальном состоянии. Сведения о МБДОУ «Детский сад №182» (далее – ДОО) на Сайте обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

1.6. Не допускается размещение на Сайте информации, составляющей государственную тайну, служебную тайну, нарушающей законодательство о защите персональных данных, нарушающей авторское право, несовместимой по содержанию с целями обучения и воспитания, причиняющей вред здоровью и развитию детей, порочащей честь, достоинство и деловую репутацию граждан и (или) организаций.

2. ЗАДАЧИ САЙТА

2.1. Создание и функционирование Сайта направлено на решение задач:

- информирование граждан и организаций о деятельности образовательного учреждения;
- формирование позитивного имиджа образовательного учреждения;
- стимулирование образовательной, научно-исследовательской и творческой активности педагогов и воспитанников.

3. РАЗМЕЩЕНИЕ САЙТА

3.1. Хостинг (услуга по предоставлению вычислительных мощностей для размещения информации на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет) должен обеспечивать:

- размещение сайта на сервере, находящемся на территории Российской Федерации;
- отсутствие коммерческой рекламы, ссылок на ресурсы, несовместимые с целями обучения и воспитания;
- круглосуточный и бесперебойный доступ к Сайту;
- ежедневное резервное копирование Сайта;
- техническую поддержку специалистов.

4. ФОРМИРОВАНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ СОСТАВА И СТРУКТУРЫ ТЕМАТИЧЕСКИХ РУБРИК САЙТА

4.1. Состав и структура тематических рубрик (разделов) Сайта формируются ответственным за техническое сопровождение Сайта с учетом утвержденного Перечня сведений (информации), форм и сроков их размещения на официальном сайте ДОО (далее - Перечень).

4.2. Состав и структура тематических рубрик (разделов) Сайта могут дорабатываться с учетом предложений родителей воспитанников, педагогов ДОО и на основании соответствующих решений заведующего ДОО.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

5.1. Ответственный за техническое сопровождение Сайта обеспечивает:

- размещение сайта на хостинге;
- ведение информационной структуры Сайта (определение расположения информации на нем);
- организацию работ по совершенствованию дизайна, функциональных и сервисных услуг Сайта;
- мониторинг посещений Сайта и скачиваний материалов.

5.2. Ответственный за информационное наполнение Сайта обеспечивает:

- своевременное размещение, изменение, удаление информации;
- размещение информации о текущей деятельности ДОО в режиме - оперативного информирования в разделе Сайта «Новости» не реже 1 раза в месяц.

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

6.1. Определение информации, предусмотренной для размещения, удаления или изменения места ее нахождения в разделах Сайта, осуществляется в соответствии с Перечнем, определенным Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации.

6.2. Информация для размещения на Сайте направляется ответственному за техническое сопровождение Сайта в электронной версии (по адресу электронной почты, на электронном носителе или в определенном разделе сетевого диска) с указанием раздела (подраздела) Сайта, в который необходимо ее разместить. В случае удаления информации с Сайта направляется ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь и в каком разделе (подразделе) Сайта она размещена. В случае изменения информации на Сайте направляется ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь и в каком разделе (подразделе) Сайта она размещена, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая размещению на Сайте взамен изменяемой. В информационном сообщении ответственный за информационное наполнение Сайта уведомляется о сотруднике, подготовившем информацию, изменения в информацию или определившем ее удаление.

6.3. Ответственный за информационное наполнение Сайта обеспечивает форматирование и осуществляет иную необходимую подготовку информации к размещению на Сайте. В случае обнаружения несоответствия информации, стилистических, грамматических, орфографических, пунктуационных ошибок в тексте информация должна быть возвращена предоставившему ее сотруднику на доработку.

6.5. Информационные материалы, направленные для размещения на Сайте, хранятся ответственным за информационное наполнение Сайта в течение одного года.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ

7.1. Вся информация, размещенная на Сайте, доступна для всех пользователей, если иное не установлено пунктом 7.2 настоящего Положения.

7.2. В целях размещения документов, адресатами которых являются определенные группы пользователей, могут быть созданы разделы Сайта для ограниченного пользования.