

Комитет образования администрации  
муниципального образования  
Сланцевский муниципальный район  
Ленинградской области  
**Муниципальное**  
**дошкольное образовательное**  
**учреждение**  
**«Выскатский детский сад №9»**  
**(МДОУ «Выскатский детский сад №9»)**

**УТВЕРЖДЕНО**

Распоряжением заведующего  
МДОУ «Выскатский детский сад №9»  
от 17 февраля 2015г. № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

**Д.Выскатка**  
**Сланцевского района**  
**Ленинградской области**  
**2015 год**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582, Приказом Рособнадзора 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», Уставом образовательного учреждения.

1.2. Положение определяет цели и задачи создания официального сайта муниципального дошкольного образовательного учреждения «Выскатский детский сад № 9» (далее ДООУ) в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации о ДООУ, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, порядок функционирования официального сайта.

1.3. Официальный сайт ДООУ в сети «Интернет» предназначен для размещения информации об образовательном учреждении, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном сайте, и служит целям обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт ДООУ, размещенный в сети «Интернет» по адресу: <http://doy9detsad.ucoz.ru>. является публичным источником информации, доступ к которому открыт всем желающим, и способствует активному продвижению информационно-коммуникационных технологий в практику работы ДООУ. Сайт может использоваться как инструмент сетевого взаимодействия всех участников единого образовательного пространства.

1.5. Размещение информации на сайте приравнивается к опубликованию в средствах массовой информации. При использовании информации с официального сайта ДООУ, ссылка на него как на источник обязательна.

1.6. Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Сайт ДООУ создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательной организации.

2.2. Создание и функционирование сайта ДООУ направлено на решение следующих задач:

- обеспечение открытости и доступности информации о ДООУ, при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- защиту прав и интересов всех участников образовательного процесса;
- формирование целостного позитивного образа учреждения путем предоставления информации о достижениях ДООУ в различных сферах деятельности;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ДООУ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДООУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов.

## **3. Информационная структура сайта**

3.1. Информационный ресурс сайта ДООУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с Приказом Рособнадзора 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» и уставной деятельностью ДООУ.

3.2. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.3. Сайт не может быть использован в рекламных и коммерческих целях.

3.4. При размещении информации на официальном сайте ДООУ в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.5. Информация, размещаемая на сайте, 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.

3.6. Информационная структура сайта определяется в соответствии с законодательством РФ.

Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации". Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

1. Подраздел "Основные сведения".
2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".
3. Подраздел "Документы".
4. Подраздел "Образование".
5. Подраздел "Образовательные стандарты"<sup>2</sup>.
6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".
7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного
8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".
9. Подраздел "Платные образовательные услуги".
10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".
11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- а) 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;
- б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

Информация, указанная в пунктах 1-11 настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку

(машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

#### **4. Порядок размещения и обновления информации на сайте**

4.1. ДОУ обновляет сведения, указанные в пункте 3 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

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

4.3. Заместитель заведующего по воспитательной работе и безопасности обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.4. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки РФ в сети «Интернет».

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

а) доступ к размещенной на официальном 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.

4.6. ДОУ 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 ДОУ от несанкционированного доступа;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДОУ;
- резервное копирование данных и настроек сайта;
- 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.

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

4.8. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.

4.9. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав РФ, и (или) на иностранных языках.

#### **5. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте**

5.1. Ответственность за содержание и достоверность информации, размещенной на сайте, несет заведующий ДОУ.

5.2. Список лиц, обеспечивающих своевременность размещения и обновления информации и эксплуатацию официального сайта ДОУ, утверждается приказом заведующего ДОУ. Работники, ответственные за функционирование сайта, обеспечивают:

- взаимодействие сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;
- сбор, обработку и размещение на сайте информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.3. Работники, ответственные за информационное наполнение сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п. 3 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации.

5.4. Порядок привлечения к ответственности работников, обеспечивающих создание, функционирование и обновление информации на официальном сайте ДОО, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта**

6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта финансируются за счет средств бюджета ДОО или за счет привлеченных средств.

## **7. Сроки действия Положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом заведующего и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

7.2. Все изменения в Положение утверждаются приказом заведующего.