

СОГЛАСОВАНО
Управляющим Советом МАДОУ
«Детский сад «Успех» с. Кабанск
Протокол от _____ г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад «Успех» с. Кабанск
Приказ № _____ от _____ г.



**Положение
об официальном сайте в сети Интернет
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением одного или
нескольких направлений развития воспитанников «Успех» с. Кабанск
МО «Кабанский район» Республик Бурятия
(МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск)**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением одного или нескольких направлений развития воспитанников «Успех» с. Кабанск МО «Кабанский район» Республики Бурятия (далее – ДОУ), в соответствии с законодательством РФ определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта ДОУ.

1.2. Деятельность ДОУ по ведению официального сайта в сети Интернет производится на основании следующих нормативных документов:

- Конвенция о правах ребёнка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
- Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Федеральный закон от 13.03.2006 № 38 – ФЗ «О рекламе»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» (в случае регистрации сайта в качестве СМИ);
- Указ Президента РФ от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

СОГЛАСОВАНО: _____
Управляющим Советом МАДОУ
«Детский сад «Успех» с. Кабанск
Протокол от «___» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ: _____
Заведующий МАДОУ
«Детский сад «Успех» с. Кабанск
Приказ № ___ от «__» _____ 202__ г.

**Положение
об официальном сайте в сети Интернет
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением одного или
нескольких направлений развития воспитанников «Успех» с. Кабанск
МО «Кабанский район» Республик Бурятия
(МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск)**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением одного или нескольких направлений развития воспитанников «Успех» с. Кабанск МО «Кабанский район» Республики Бурятия (далее – ДОУ), в соответствии с законодательством РФ определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта ДОУ.

1.2. Деятельность ДОУ по ведению официального сайта в сети Интернет производится на основании следующих нормативных документов:

- Конвенция о правах ребёнка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
- Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Федеральный закон от 13.03.2006 № 38 – ФЗ «О рекламе»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» (в случае регистрации сайта в качестве СМИ);
- Указ Президента РФ от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

- указы президента РФ, решения Правительства РФ, постановления администрации Алтайского края и Первомайского района; органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания;

- устав и локальные правовые акты ДООУ, настоящее Положение.

1.3. Официальный сайт ДООУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания официального сайта ДООУ являются:

- обеспечение открытости деятельности ДООУ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДООУ;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДООУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее положение регулирует порядок разработки, размещения официального сайта ДООУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение принимается общим собранием членов трудового коллектива и утверждается заведующим ДООУ.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДООУ.

1.8. Пользователем официального сайта ДООУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура официального сайта ДООУ в сети Интернет

2.1. Информационный ресурс официального сайта ДООУ формируется из общественно значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнёров и заинтересованных лиц, в соответствии с уставной ДООУ.

2.2. Информационный ресурс официального сайта ДООУ является открытым и общедоступным. Информация на сайте излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Официальный сайт ДООУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ДООУ, 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, призывающие к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропагандирующие наркоманию, экстремистские религиозные и политические идеи;
- содержать материалы, запрещённые к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим ДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и договорами.

2.6. Примерная информационная структура официального сайта ДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Примерная информационная структура официального сайта ДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению (инвариативный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. Информационные материалы инвариативного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОУ.

2.9. Информационные материалы вариантного блока могут быть расширены ДОУ и должны отвечать требованиям пп. 2.1-2.5 настоящего Положения.

2.10. Комитет администрации Первомайского района по образованию и заведующий ДОУ могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта ДОУ.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДОУ

3.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. ДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта ДООУ;
- резервное копирование базы данных и настроек сайта;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание официального сайта ДООУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта ДООУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников детского сада.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДООУ, и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего ДООУ.

3.6. Официальный сайт ДООУ размещается по адресу:

[https:// bur-madou-u.tvoysadik.ru](https://bur-madou-u.tvoysadik.ru)

с обязательным предоставлением информации об адресе в МКУ «РУО» АМО «Кабанский район»

3.7. Обновление информации на официальном сайте ДООУ осуществляется в соответствии с регламентами, указанными в Методических рекомендациях.

3.8. При изменении устава ДООУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта ДООУ

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта возлагается на сотрудника ДООУ приказом заведующего.

4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность официального сайта ДОУ.

4.3. Лицам, назначенным заведующим Учреждением, в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия официального сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта;
- регулярное резервное копирование базы данных и настроек сайта;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии с требованиями пп. 2.1-2.5 настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная, предусмотренная действующим законодательством РФ, ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно п. 3.5 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.6. Сотрудник, обеспечивающий функционирование официального сайта ДОУ, несёт ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п. 2 настоящего Положения;
- нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.7 и 3.8 настоящего Положения;
- размещение на сайте информации, противоречащей пп. 2.4 2.5 настоящего Положения;
- размещение на сайте информации, противоречащей пп. 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

5. Финансирование, материально-техническое обеспечение работы официального сайта ДОУ

Работы по обеспечению функционирования официального сайта производятся за счёт средств ДОУ либо за счёт привлечённых средств.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575838

Владелец Фролова Татьяна Васильевна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022