

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая  
МАДОУ ДС № 80  
\_\_\_\_\_ Лундовских В.Н

## Положение об официальном сайте МАДОУ Детский сад № 80

### 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее – положение) разработано в соответствии с:

[Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 от 10.07.2013 № 582](#), [Требованиями](#) к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и формату предоставления на нем информации, утвержденными [приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785](#), уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 80» (далее – МАДОУ).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МАДОУ в целях: – обеспечения информационной открытости деятельности школы;

– реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

– информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности МАДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Настоящее положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте МАДОУ, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программнотехническую поддержку.

### 2. Официальный сайт МАДОУ

2.1. Официальный сайт МАДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Челябинской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.2. Официальный сайт МАДОУ является открытым и общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети интернет.

- 2.3. Официальный сайт МАДОУ МАДОУ обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.
- 2.4. Структура официального сайта МАДОУ разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных Правительством, а также рекомендаций учредителя. В структуру официального сайта МАДОУ включаются новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.) разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности МАДОУ Детский сад № 34 для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.
- 2.5. Официальный сайт МАДОУ обеспечивает представление информации о школе в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью школы, расширения рынка информационнообразовательных услуг школы, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых школой мероприятиях, не предусмотренных учебным планом, повышения эффективности взаимодействия МАДОУ с целевой аудиторией.
- 2.6. На официальном сайте МАДОУ размещаются ссылки на официальные сайты учредителя МАДОУ и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети интернет.

### 3. Функционирование официального сайта МАДОУ

- 3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта МАДОУ возлагается на работника МАДОУ, на которого приказом заведующего МАДОУ возложены обязанности администратора сайта. Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

#### 3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт школы, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями школы, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте МАДОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов; – обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;

- осуществляет постоянную поддержку официального сайта МАДОУ Детский сад
- в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта МАДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами, государственными и муниципальными информационными системами;
  - организует проведение регламентных работ на сервере;
  - обеспечивает разграничение доступа работников МАДОУ и пользователей официального сайта МАДОУ к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
  - создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта МАДОУ;
  - модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта школы.
- 3.3. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются заведующим МАДОУ.
- 3.4. Подготовку и предоставление информации и материалов для размещения на официальном сайте МАДОУ обеспечивают работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и работники, ответственные за проведение мероприятий.
- 3.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 3.6. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации – в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.
- 3.7. Информация о проводимых мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее чем один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.
- 3.8. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.
- 3.9. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.
- 3.10. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом

технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

#### 4. Информация, размещаемая на официальном сайте

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

4.2. На официальном сайте МАДОУ размещаются (публикуются) информация и материалы:

– об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте МАДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);

Федерации (далее – обязательная информация);

– иной уставной деятельности МАДОУ по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления школой, предложениям родительской общественности, а также по решению заведующего МАДОУ (далее – не обязательная информация).

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте МАДОУ и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными Правительством.

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте МАДОУ и обновление не обязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением.

В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте МАДОУ не обязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте МАДОУ, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации; – противоречить нормам профессиональной этики.

4.6. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается исключительно по решению заведующего МАДОУ. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных договоров.

5. Ответственность за размещение информации и контроль за функционированием официального сайта.

- 5.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.
- 5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и администратор сайта.
- 5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта МАДОУ несет администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:
  - несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;
  - непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям [пункта 4.5](#) настоящего положения;
  - действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту МАДОУ
  - невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту МАДОУ
- 5.4. Общий контроль за функционирование официального сайта МАДОУ осуществляет заведующий МАДОУ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 549370273753219779670299598801045529053553764309

Владелец Лундовских Вера Николаевна

Действителен с 04.09.2023 по 03.09.2024