

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 15 г.СЕВЕРОМОРСК**

ПРИКАЗ

«05» февраля 2019 г.

№ 30-од

**Об утверждении локальных
нормативных актов, регламентирующих
открытость и доступность информации
о деятельности Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 15 г.Североморск**

В соответствии с Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 г.Североморск и на основании решения педагогического совета (протокол № 03 от 05.02.2019 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 г.Североморск.
2. Считать утратившим силу нормативный локальный акт, утвержденный приказом заведующего от 26.01.2016 г. № 14-од.

**Руководитель
организации**

заведующий детским садом

(должность)

Е.А. Забуга

(расшифровка подписи)



ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 03 от 05.02.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 05.02.2019 г. № 30-од

**Положение об официальном сайте
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 15 г.Североморск**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 г.Североморск (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 РФ 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.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к сайту Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 г.Североморск (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

- **Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- **Web-ресурс** - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.
- **Информационные ресурсы** – отдельные документы и отдельные массивы документов в информационных системах.
- **Администратор сайта** – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 г.Североморск (далее – Учреждение).

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

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Изменения и дополнения в Положение вносятся на рассмотрение педагогического совета и утверждаются приказом руководителя.

1.8. Сайт Учреждения размещается по адресу: <http://detsad15.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе Управлению образования администрации ЗАТО г.Североморск.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целью создания сайта является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Учреждения, включение его в единое образовательное информационное пространство.

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

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений;
- создание условий для взаимодействия участников социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом.

3. Структура сайта

3.1. Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательных отношений, социальных партнёров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Примерная информационная структура сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.4. Инвариантный блок представлен подразделами, в которых размещена информация в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»), Приказом Рособнадзора от

29.05.2014 N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" и др. нормативными документами.

3.5. Вариативный блок сайта Учреждения представлен следующими разделами и подразделами:

- Новости
- Визитная карточка (История. Наши группы. Достижения и традиции.)
- Горячая линия
- Гостевая.
- Информация для родителей (Электронные услуги. Порядок поступления, перевода, отчисления и сохранения места в детском саду. Оформление льготы за уход и присмотр за ребенком в детском саду. Информация по родительской плате.)
- Наши будни и праздники.
- Безопасность (Безопасность образовательной среды. Охрана труда. Информационная безопасность.)
- Доступная среда и др.

3.6. Разделы и подразделы вариативного блока сайта могут открываться или закрываться на основании представленных руководителю Учреждения аргументированных предложений администратора официального сайта или иными участниками образовательных отношений.

3.7. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылки на официальные сайты Министерства просвещения Российской Федерации (<https://edu.gov.ru/>), Министерства образования и науки Мурманской области (<http://minobr.gov-murman.ru/>), федерального портала «Российское образование» (<http://www.edu.ru>), информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>), единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru>), федерального центра информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>).

4. Организация функционирования сайта

4.1. Для обеспечения функционирования официального сайта Учреждения, приказом руководителя Учреждения назначаются сотрудники, ответственные за функционирование сайта - администратор, редактор и корреспондент сайта.

Администратор сайта:

- создает, удаляет и редактирует информационное наполнение инвариантной части сайта;
- создает, удаляет и наполняет разделы вариативной части сайта;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге;

- координирует деятельность редактора и корреспондента сайта;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте;
- осуществляет текущие изменения структуры сайта.

Редактор

- редактирует информационные материалы;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.2. Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации Учреждения по информационному наполнению сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации Учреждения.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения

5.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Учреждение по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта Учреждения;
- резервное копирование данных и настроек официального сайта;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

5.3. Информация, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре

официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

5.4. Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

5.5. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в десять дней.

5.6. Информация, указанная в пункте 3.4, настоящего Положения, подлежит размещению Учреждением на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.7. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

5.8. Информация, размещаемая на официальном сайте и сайтах информационного портала образовательной организации, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство, деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать информационные материалы, которые призывают к насилию, насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике педагогической деятельности.

5.9. Размещение информации рекламного-коммерческого характера не допускается.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники, обеспечивающие функционирование сайта Учреждения несут ответственность:

- за отсутствие на сайте Учреждения информации, предусмотренной п.3.4. настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 5.5., 5.6. настоящего Положения;
- за размещение на сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам 5.8. и 5.9. настоящего Положения;
- за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

6.2. Контроль за функционированием сайта и достоверностью информации, размещенной на сайте, осуществляет руководитель Учреждения.

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 2.2.2. Положения;
- за размещение на сайте Управления информации, противоречащей п. 2.8. и 2.9. Положения;
- за размещение на сайте Управления информации, не соответствующей действительности.

2.3. Контроль за функционированием сайта и достоверностью информации размещенной на сайте осуществляется руководителем Управления.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью 6 лист 6
 (шесть)
 Заведующий МБДОУ д/с № 15 _____ Е.А. Забуга

