

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете МБДОУ  
«Детский сад общеразвивающего вида  
№3 «Колосок» с.Айша ЗМР РТ  
протокол № 1 от 18.08.2023г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида №3 «Колосок»  
с.Айша, ЗМР РТ



/Л.В.Дорофеева/

Введено в действие  
Приказом № 39 от 18.08.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида №3 «Колосок» с.Айша Зеленодольского  
муниципального района Республики Татарстан»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о требованиях к структуре официального сайта, правилах и формате предоставления информации на официальном сайте (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №3 «Колосок» с. Айша Зеленодольского муниципального бюджетного учреждения Республики Татарстан» (далее - Учреждение) определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте Учреждения, его информационную и программно-техническую поддержку, требования к структуре .

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17.02.2023г.;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020г. № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.10.2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальный сайт образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3. Настоящее Положение составлено в целях:

- обеспечения информационной открытости учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации и соблюдения норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности.

## **2. Назначение и структура официального сайта учреждения**

2.1. Официальный сайт учреждения является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети интернет.

2.2. Официальный сайт Учреждения 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.

2.3. Структура официального сайта Учреждения состоит из обязательных и вариативных разделов и подразделов.

Обязательные разделы и подразделы создаются с учетом Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденной приказом Росособнадзора, а также иных требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций учредителя. В структуру официального сайта Учреждения включаются вариативные разделы:

- новостные, справочные;
- коммуникационные (форумы, блоги и др.);
- разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности Учреждения для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.4. Официальный сайт Учреждения обеспечивает представление информации об Учреждении в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью Учреждения, расширения рынка информационно-образовательных услуг Учреждения, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой

информацией об организуемых Учреждением мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, повышения эффективности взаимодействия Учреждения с целевой аудиторией.

### **3. Функционирование официального сайта Учреждения**

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

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт Учреждения, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями Учреждения, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте Учреждения 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 Учреждения в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами Учреждения, государственными и муниципальными информационными системами;
- обеспечивает разграничение доступа работников Учреждения и пользователей официального сайта Учреждения к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта Учреждения;
- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта Учреждения.

3.3. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются заведующим Учреждением.

3.4. Подготовку и предоставление информации и материалов системному администратору для размещения на официальном сайте Учреждения обеспечивают старший воспитатель, который назначается приказом заведующего Учреждением, 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 в Учреждении 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. Информационное наполнение официального сайта Учреждения**

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

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

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);
- иной уставной деятельности Учреждения по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления образовательной организации, предложениям родительской общественности, а также по решению заведующего Учреждением (далее – необязательная информация).

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

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте Учреждения и обновление не обязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте Учреждения не обязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, 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 рекламно-коммерческого характера допускается исключительно по решению заведующего Учреждением. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных договоров.

#### **5. Информационные материалы официального сайта Учреждения**

5.1. Для размещения информации на Сайте Учреждения должен быть создан специальный раздел «Сведения об Учреждении» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется 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. Страницы

специального раздела должны быть доступны в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в настоящих Требованиях информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

#### **Технические условия**

5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

#### **Ответственность и контроль**

6.1 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель образовательной организации.

6.2 Функционирование Сайта и его программно-техническая поддержка лежит на Разработчиках портала edu.tatar.ru

6.3 Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем Учреждения и подчиняется руководителю Учреждения, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

6.4 Контроль за функционированием Сайта и размещенной на нем информацией осуществляет руководитель Учреждения.

Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

цифрами 6 ( шесть ) листов

Должность заведующий

Подпись В. В. Виноградов

« 18 » 18 20 20 г. М. П.

