


**Принято**  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Мамалаевский детский сад  
«Кояшкай»  
протокол № 3 от 03.03.2019 года

**Утверждаю**  
Заведующий МБДОУ «Мамалаевский детский сад «Кояшкай» Сабинского муниципального района РТ»  
/Хайруллина А.Ф./  
Приказ №11 от 03.03.2019года



**Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мамалаевский детский сад «Кояшкай» Сабинского муниципального района Республики Татарстан»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мамалаевский детский сад «Кояшкай» Сабинского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Положение) разработана в соответствии со статьей 29 Федерального Закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ №582 от 10.07.2013 года «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об организационной организации», Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 года №785 «Об утверждении требований к структуре и официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации». Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мамалаевский детский сад «Кояшкай» Сабинского муниципального района Республики Татарстан» (далее – ДОУ).
- 1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ДОУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего ДОУ.
- 1.3. Официальный сайт в сети Интернет (в дальнейшем – сайт ДОУ), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- 1.4. Целями создания сайта ДОУ является:
- обеспечение открытости деятельности ДОУ;
  - 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 ДОУ;
  - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
  - защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- 1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта ДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
- 1.6. Настоящее Положение принимается педагогическим советом ДОУ и утверждается заведующим ДОУ.
- 1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.
- 1.8. Пользователем сайта ДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **2. Информационная структура сайта ДООУ.**

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

2.2. Сайт ДООУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Сабинского муниципального района Республики Татарстан, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.3. Информация, размещаемая на 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, 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.

2.4. Примерная информационная структура сайта ДООУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

2.6. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДООУ и должны содержать:

1) сведения:

- о дате создания ДООУ;
- о структуре ДООУ;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
- об образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса;
- документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- отчет о результатах самообследования.

2.7. Информационное наполнение сайта осуществляется по мере необходимости и указания заведующего;

2.8. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ДООУ.

## **3. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДООУ**

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

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

- постоянную поддержку сайта ДООУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- резервное копирование данных и настроек сайта ДООУ;

- 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.

Информация на официальном сайте размещается на татарском и русском языке.

3.3. Содержание сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОУ;

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДОУ или на основании приказа заведующего.

3.5. Сайт ДОУ размещается по адресу с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу в управлении образованием.

3.6. Адрес сайта ДОУ и адрес электронной почты ДОУ отражаются на официальном бланке ДОУ.

3.7. При изменении Устава ДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ производится обновление соответствующих разделов сайта ДОУ.

#### **4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ**

4.1. Лица, ответственные за обеспечение функционирования сайта ДОУ несут ответственность за

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

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц назначенных приказом заведующего.

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

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДОУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ДОУ информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;
- за несвоевременное обновление информации в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОУ информации, противоречащей пунктам 2.4 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.

#### **5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДОУ**

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств ДОУ или за счет привлеченных средств.