

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ ЦРР д/с № 20
«Незабудка» г. Ставрополя
_____ М.М. Бычихина

приказ от 30.08.2024 № 53-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МБДОУ ЦРР Д/С № 20 «НЕЗАБУДКА» Г. СТАВРОПОЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте МБДОУ ЦРР д/с № 20 «Незабудка» г. Ставрополя (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 (далее – Правила), Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493 (далее – Требования).

1.2. Настоящее Положение определяет требования к официальному сайту МБДОУ ЦРР д/с № 20 «Незабудка» г. Ставрополя (далее – официальный сайт), порядок размещения и обновления информации, публикуемой на сайте, а также порядок функционирования сайта.

1.3. Адрес официального сайта в сети «Интернет»: <https://stavsad20-nezabudka.gosuslugi.ru/>.

2. НАЗНАЧЕНИЕ И СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

2.1. Официальный сайт является открытым и общедоступным информационным ресурсом о деятельности МБДОУ ЦРР д/с № 20 «Незабудка» г. Ставрополя (далее – Учреждение) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети «Интернет».

2.2. Официальный сайт образовательной организации обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации.

2.3. Целями создания и ведения официального сайта являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирование общественности о результатах уставной деятельности Учреждения, организуемых Учреждением мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- обеспечение полноты информации о деятельности Учреждения и регулярного ее обновления;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогических работников;
- предоставление достоверной информации об Учреждении для осуществления независимой оценки качества образования.

2.4. 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.

2.5. Структура официального сайта 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 Рособрнадзора, иных требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций учредителя.

2.6. На официальном сайте Учреждения создан раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – Раздел).

Информация в Разделе представлена в виде набора страниц, и иерархического списка и ссылок на другие разделы сайта.

Раздел содержит подразделы:

«Основные сведения»;

«Структура и органы управления образовательной организацией»;

«Документы»;

«Образование»;

«Руководство»;

«Педагогический состав»;

«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»;

«Платные образовательные услуги»;

«Финансово-хозяйственная деятельность»;

«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;

«Стипендии и меры поддержки обучающихся»;

«Международное сотрудничество»;

«Организация питания в образовательной организации»;

«Образовательные стандарты и требования».

2.7. В структуру официального сайта Учреждения включаются вариативные разделы: новостные, справочные, коммуникационные разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности образовательной организации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.8. Информационное заполнение и формат размещаемой информации подразделов Раздела осуществляется в соответствии с Федеральными требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации.

2.9. На официальном сайте Учреждения размещаются ссылки на официальные сайты учредителя, федерального и регионального органов исполнительной власти, осуществляющих 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

3.1. Приказом заведующего назначается ответственный за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте, своевременность и достоверность информации, размещаемой на официальном сайте, а также за соблюдение требований законодательства РФ в сфере защиты персональных данных воспитанников, родителей и сотрудников при размещении информации на официальном сайте (далее – ответственный за ведение официального сайта) и выполняет обязанности администратора официального сайта.

3.2. Ответственный за ведение официального сайта:

- разрабатывает официальный сайт, 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 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 образовательной организации в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта Учреждения 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 Учреждения и пользователей официального сайта образовательной организации к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта;
- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта Учреждения.

3.3. Подготовку и предоставление информации и материалов ответственному за ведение официального сайта для размещения на официальном сайте Учреждения обеспечивают работники, ответственные за подготовку, обновление и размещение информации, которые назначаются приказом заведующего, и работники, ответственные за проведение мероприятий.

3.4. Ответственный за ведение официального сайта обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.5. Ответственный за ведение официального сайта обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации не позднее 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

3.6. Информация о проводимых Учреждением мероприятиях предоставляется ответственному за ведение официального сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за три рабочих дня до начала его проведения и не позднее чем один рабочий день по его итогам, если заместителем заведующего по УВР и(или) заведующим принято решение об информировании пользователей официального сайта об итогах мероприятия.

3.7. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес ответственного за сайт.

3.8. Ответственный за ведение официального сайта обеспечивает размещение на 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. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

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

4.2. Размещение (публикация) на официальном сайте Учреждения и обновление обязательной информации осуществляется в соответствии с Правилами и Требованиями, определенными законодательством РФ.

4.3. Информация на официальном сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

4.4. Текстовая информация размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

4.5. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения

возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

4.6. Информация, размещенная на официальном сайте в виде файлов, должна соответствовать следующим требованиям:

- возможность поиска, навигации;
- возможность копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);
- возможность сохранения на технических средствах пользователей, допускающего после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

4.7. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 2.6 настоящего Положения, должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на официальном сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями официального сайта во всех подразделах раздела.

4.8. 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 сведения, отнесенные Федеральным законодательством к государственной, коммерческой или иной специально охраняемой тайне;
- содержать служебную тайну или иные сведения, в отношении которых устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности и ответственности за ее разглашение;
- 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.

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 ведение официального сайта и ответственный за проведение мероприятия.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несет ответственный за ведение официального сайта.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации несет ответственный за ведение официального 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 4.8 настоящего положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту Учреждения;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту Учреждения.

5.4. Общий контроль за функционированием официального сайта Учреждения осуществляет заместитель заведующего по УВР.

5.5. В случае, когда функции ответственного за ведение официального сайта выполняет физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора, ответственность за текущее сопровождение и функционирование официального сайта Учреждения в соответствии с условиями заключенного договора, своевременное и качественное информационное наполнение официального сайта несет заместитель заведующего по УВР.