

## ПРИНЯТО

Педагогическим Советом  
МБДОУ «ЦРР – Детский сад № 14»  
Протокол № 1 от «31» августа 2021 г.

## УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ «ЦРР – Детский сад № 14»  
Приказ № 17/21 от «21» августа 2021 г.  
Заведующий Т.Н. Порошина



# Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – Детский сад № 14»

## 1. Общие положения

1.1 Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – Детский сад № 14» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. 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 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

1.2 Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – Детский сад № 14» (далее – Учреждение) в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности Учреждения;
- 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 Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

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

## 2. Официальный сайт 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 разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций Учредителя.

2.4 В структуру официального сайта образовательной организации включаются новостные, справочные, коммуникационные разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности Учреждения для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.5 Официальный сайт обеспечивает представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью, расширения рынка информационно-образовательных услуг, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых



Учреждением мероприятий, повышения эффективности взаимодействия с целевой аудиторией.

2.6 На официальном сайте Учреждения размещаются ссылки на официальные сайты: Учредителя Учреждения 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 Учреждения**

3.1 Информационная поддержка официального сайта Учреждения возлагается на работника, на которого приказом заведующего возложены обязанности администратора сайта. Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо, не являющееся сотрудниками Учреждения на основании заключенного договора.

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

3.3 Администратор сайта:

- дорабатывает 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;
- осуществляет взаимодействие с технической поддержкой организации (предприятия, учреждения и др.), предоставляющей программный продукт для поддержания официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
- обеспечивает разграничение доступа работников Учреждения и пользователей официального сайта Учреждения к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 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.
- 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.

3.4 Ответственные лица за предоставление информации: контрактный управляющий – планы финансово – хозяйственной деятельности и отчеты об их выполнении, заведующий – изменения в локальных документах, отчеты о выполнении предписаний, специалист по кадрам – информация о педагогах, приказы о зачислении воспитанников в Учреждение, старший воспитатель – информация, относящаяся к воспитательно – образовательному процессу (реализуемые программы, информация для родителей и др.)

3.5 Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях в течение 1 – 2 рабочих дней с момента наступления события (изменения информации) без запроса администратора.

3.6 Текстовая информация предоставляется в форматах DOC или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.



3.7 Ответственные лица за предоставление информации несут персональную ответственность за несвоевременное предоставление информации администратору сайта.

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

4.3 Размещение (публикация) на официальном сайте Учреждения и обновление не обязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.4 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.

#### **5. Ответственность за размещение информации и контроль функционирования официального сайта**

5.1 Ответственность за предоставленную к размещению на официальном сайте недостоверную информацию или некачественные материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшая информация, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несут ответственные за предоставление информации.

5.2 Ответственность за своевременное размещение предоставленной информации и материалов на официальном сайте несет администратор сайта

5.3 Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта Учреждения несет организация (предприятие, учреждение и др.), предоставляющая программный продукт.

5.4 В случае, когда функции администратора сайта выполняет физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора, ответственность за текущее сопровождение и функционирование официального сайта Учреждения устанавливается в соответствии с условиями заключенного договора, своевременное и качественное информационное наполнение официального сайта обеспечивает заведующий или работник, на которого приказом заведующего возложены обязанности по предоставлению информации.

5.5 Общий контроль за функционирование официального сайта Учреждения осуществляет заведующий.

5.6 В случае смены адреса официального сайта Учреждения, заведующий информирует об этом все заинтересованные стороны.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575788

Владелец Порошина Татьяна Николаевна

Действителен с 29.03.2021 по 29.03.2022