Подписано цифровой подписью: Чулковская Лилия Геннадьевна
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C2322323130353431303539 39,
1.2.643.100.3=120830333343531323136313 1,
email=detskisad50@mail.ru, c=RU, st=Алтайский край, l=г.Барнаул,
o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №50" КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА,
givenName=Лилия Геннадьевна, sn=Чулковская,
1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1, cn=Чулковская Лилия Геннадьевна
Дата: 2022.04.01 10:08:08 +07'00'

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №50» компенсирующего вида
(МБДОУ «Детский сад №50» компенсирующего вида)

ПРИНЯТО
На заседании УС
Протокол №3
от 28.02.2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №50»
от 01.03.2022г. №28а

Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №50» компенсирующего вида

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные принципы организации функционирования официального МБДОУ «Детский сад №50» компенсирующего вида в сети Интернет (далее - Сайт).

1.2. Сайт создан в целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности МБДОУ «Детский сад №50» (далее - МБДОУ) компенсирующего вида и во исполнение требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Доступ к Сайту осуществляется по доменному имени: [https://detskisad50.ru].

1.4. Размещение, структура, содержание и сроки опубликования на Сайте информации определяются исходя из положений и требований законодательства Российской Федерации: Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», законодательства Алтайского края, рекомендаций

Министерства образования и науки Алтайского края и комитетом по образованию г. Барнаула.

1.5. Размещаемая на Сайте информация должна соответствовать целям и задачам Сайта, отвечать требованиям полноты, достоверности, общественно-этических норм, поддерживаться в актуальном состоянии. Сведения о МБДОУ на Сайте обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

1.6. Не допускается размещение на Сайте информации, составляющей государственную тайну, служебную тайну, нарушающей законодательство о защите персональных данных, нарушающей авторское право, несовместимой по содержанию с целями обучения и воспитания, причиняющей вред здоровью и развитию детей, порочащей честь, достоинство и деловую репутацию граждан и (или) организаций.

2. Задачи сайта

2.1. Создание и функционирование Сайта направлено на решение задач:
информирование граждан иорганизаций о деятельности образовательного учреждения; формирование позитивного имиджа образовательного учреждения; стимулирование образовательной, научно-исследовательской и творческой активности педагогов и воспитанников.

3. Размещение сайта

3.1. Хостинг (услуга по предоставлению вычислительных мощностей для размещения информации на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет) должен обеспечивать:

размещение сайта на сервере, находящемся на территории Российской Федерации;

отсутствие коммерческой рекламы, ссылок на ресурсы, несовместимые с целями обучения и воспитания;

круглосуточный и бесперебойный доступ к Сайту; ежедневное резервное копирование Сайта; техническую поддержку специалистов.

4. Формирование и изменение состава и структуры тематических рубрик сайта

4.1. Состав и структура тематических рубрик (разделов) Сайта формируются ответственным за техническое сопровождение Сайта с учетом утвержденного Перечня сведений размещения на официальном Сайте (информации), форм сайте МБДОУ (далее - Перечень).

4.2. Состав и структура тематических рубрик (разделов) Сайта могут дорабатываться с учетом предложений структурных подразделений: Управляющего совета, Попечительского совета, Педагогического совета и др., на основании соответствующих решений заведующего МБДОУ.

5. Обеспечение функционирования сайта

5.1. Ответственный за техническое сопровождение Сайта обеспечивает:

-размещение сайта на хостинге;

-ведение информационной структуры Сайта (определение расположения информации на нем);

-организацию работ по совершенствованию дизайна, функциональных и сервисных услуг Сайта;

-мониторинг посещений Сайта и скачиваний материалов;

-подготовку информационных отчетов по своей работе над Сайтом.

5.2. Ответственный за информационное наполнение Сайта обеспечивает:

размещение, изменение, удаление информации;

размещение информации о текущей деятельности МБДОУ компенсирующего вида в режиме оперативного информирования в разделе Сайта «Новости» не реже 1 раза в неделю;

взаимодействие с педагогами и контроль за ответственным за техническое сопровождение сайта, по представлению информации для размещения на Сайте;

организация ежемесячного мониторинга актуальности информации на Сайте, относящейся к сфере деятельности организации, и представление предложений по удалению или изменению информации, размещенной на Сайте; при необходимости редакция информации для Сайта, проведение работы по устранению стилистических, грамматических, орфографических ошибок,

подготовку информационных отчетов по своей работе над Сайтом.

5.3. Педагоги МБДОУ:

обеспечивают своевременную подготовку и представление информации для размещения на сайте;

несут ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременное представление информации, соблюдение требований по защите персональных данных и авторского права.

6. Порядок подготовки представления и размещения информации

6.1. Определение информации, предусмотренной для размещения, удаления или изменения места ее нахождения в разделах Сайта, осуществляется МБДОУ в соответствии с Перечнем.

6.2. Ответственный за информационное наполнение Сайта в случае необходимости запрашивает информацию от сотрудников.

6.3. По окончании подготовки информации и до ее передачи ответственному за информационное наполнение Сайта для размещения на Сайте педагоги вправе направить подготовленную информацию на утверждение заведующему МБДОУ.

6.4. Информация для размещения на Сайте МБДОУ направляется ответственному за информационное наполнение Сайта в электронной версии (по адресу электронной почты, на электронном носителе или в определенном разделе сетевого диска) с указанием раздела (подраздела) Сайта, в который необходимо ее разместить.

В случае удаления информации с Сайта направляется ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь и в каком разделе (подразделе) Сайта она размещена.

В случае изменения информации на Сайте направляется ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь и в каком разделе (подразделе) Сайта она размещена, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая размещению на Сайте взамен изменяемой.

В информационном сообщении ответственный за информационное наполнение Сайта уведомляется о сотруднике, подготовившем информацию, изменения в информацию или определившем ее удаление.

6.5. Ответственный за информационное наполнение Сайта обеспечивает форматирование и осуществляет иную необходимую подготовку информации к размещению на Сайте. В случае обнаружения несоответствия информации, стилистических, грамматических, орфографических, пунктуационных ошибок в тексте - информация может быть возвращена на доработку.

6.6. Информационные материалы, направленные для размещения на Сайте, хранятся ответственным за информационное наполнение Сайта в течение одного года.

7. Организация доступа к информации

7.1. Вся информация, размещенная на Сайте, доступна для всех пользователей, если иное не установлено пунктом 7.2 настоящего Положения.

7.2. В целях размещения документов, адресатами которых являются определенные группы пользователей, могут быть созданы разделы Сайта для ограниченного пользования.