

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ № 24 г. Салавата

С.В. Колесникова

«02» 06 2014 г.

Приказ № 42 от 02.06.2014 г.



**Порядок создания и ведения  
официального сайта в сети интернет  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад присмотра и оздоровления №24»  
городского округа город Салават  
Республики Башкортостан**

## **1. Общие положения**

1.1. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления №24» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее по тексту - Учреждение) создан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральном законе «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006г. № 149-ФЗ, Постановлением правительства Российской Федерации № 582 от 10.07.2013г. «Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», Уставом учреждения.

1.2. Целями создания сайта Учреждения являются:

- 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 Учреждением;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

- создание имиджа ДОУ;

- распространение инновационного опыта ДОУ.

1.4. Порядок создания и ведения официального сайта ДОУ принимается Общим собранием трудового коллектива, утверждается приказом заведующего ДОУ, и действует до принятия нового.

1.5. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **2. Информационная структура сайта ДОУ**

2.1. Информационный ресурс сайта, размещенный в сети Интернет, формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с Уставом ДОУ.

2.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация сайта ДОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт ДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Управления образования городского округа город Салават Республики Башкортостан.

2.4. Информация, размещаемая на сайте, не должна:

- нарушать авторское право;

- 2.6.12. о материально-техническом обеспечении ДОУ, в том числе сведения о наличии оборудованных групповых комнатах, объектов для музыкальных и физкультурных занятий, для осуществления дополнительного образования, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников;
- 2.6.13. о количестве вакантных мест;
- 2.6.14. о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.
- 2.6.15. размещаются копии: Устава ДОУ; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ДОУ; локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- 2.6.16. отчет о результатах самообследования;
- 2.6.17. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 2.6.18. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- 2.6.19. иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению ДОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. ДОУ обновляет сведения, указанные в пункте 2.6. настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.2. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

3.3. Информация, указанная в пункте 2.6. настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.4. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без

использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- г) защиту от копирования авторских материалов.

3.6. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

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

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на лиц ДОУ приказом заведующего. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта, включают и организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОУ.

4.2. Работник, ответственный за функционирование сайта несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ДОУ информации;
- за нарушение сроков обновления информации на сайте;
- за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.

4.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на руководителя ДОУ.

Принято на Собрании трудового  
коллектива МБДОУ № 24 г. Салавата  
Протокол № 5 от 02.06.2014 г.