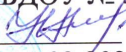
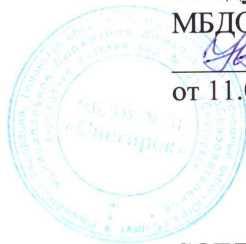


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 31 «СНЕГИРЁК»
(МБДОУ №31 «Снегирёк»)**

ПРИНЯТ
на педагогическом совете
МБДОУ № 31 "Снегирёк"
протокол от 10.03.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ № 31 "Снегирёк"
 Н.А. Маликова
от 11.03.2021 г.



Приложение
к приказу
№ ДС31-11-235/1 от 11.03.2021г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
протокол от 10.03.2021г. № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ
МБДОУ № 31 «СНЕГИРЁК»**

Сургут, 2021

**Положение о сайте
МБДОУ №31 «Снегирёк»
(далее – положение)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет задачи, требования к официальному сайту (далее – Сайт) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 «Снегирёк» (далее – МБДОУ), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта МБДОУ.

1.2. Функционирование Сайта регламентируется статьей 29 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. №582, требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления информации, утвержденных приказом Рособрандзора от 14.08.2020 № 831, уставом МБДОУ, настоящим Положением.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс - это совокупность информации и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБДОУ.

1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат МБДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.8. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на администратора сайта, назначенного приказом учреждения.

1.9. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель МБДОУ.

1.10. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств МБДОУ.

2. Задачи Сайта

2.1. Сайт является представительством МБДОУ в сети Интернет.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- повышение информационной открытости МБДОУ;
- оперативного и объективного информирования общественности о деятельности МБДОУ;
- формирование целостного позитивного имиджа МБДОУ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МБДОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;

-стимулирование творческой активности педагогов, родителей воспитанников.

3. Структура Сайта

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831, Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления информации, утвержденных приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831.

4. Требования и критерии Сайта

4.1. Дизайн Сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- технологичности - технологическая организация Сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом;
- информативности - наличие на Сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов;
- коммуникативности - наличие сервисов Сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами МБДОУ.

4.2. Критерии технологичности:

- свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте;
- наличие карты Сайта и (или) сервиса «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы Сайта, оптимальный уровень вложения информации - два-три перехода с главной страницы Сайта);
- регулярная обновляемость материалов Сайта;
- датирование всех размещенных документов и материалов;
- возможность скачивания документов большого объема;
- скорость загрузки страниц Сайта;
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей Сайта;
- обеспечение пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;
- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат");
- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").
- доступность информации Сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;

-использование передовых Интернет - технологий.

4.3. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

4.4. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

4.5. Все файлы, ссылки, которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

4. 6. Информация, указанная в специальном разделе «Сведения об образовательной организации» представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения в разделе «Сведения об образовательной организации» должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

5. Порядок размещения и обновления информации на Сайте

5.1. МБДОУ должно обеспечивать координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.

5.2. МБДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной должно обеспечивать:

- постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования Сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта;
- резервное копирование данных и настроек Сайта;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на Сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта.

- 5.3. Размещение и обновление информации на Сайте осуществляется в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.
- 5.4. Информация, размещается на 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.
- 5.5. Содержание Сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений МБДОУ.
- 5.6. Обновление новостной информации на Сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.
- 5.7. Информация, указанная в разделе Сайта «Основные сведения», подлежит размещению МБДОУ на своем Сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.
- 5.8. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 5.9. Информация на Сайте размещается на русском языке.
- 5.11. К размещению на Сайте запрещены:
- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
 - информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
 - информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
 - любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
 - иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
- 5.12. В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

6. Администрация Сайта

- 6.1. Администратором Сайта признается лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет. Назначается приказом руководителя МБДОУ.
- 6.2. В администрацию Сайта могут входить другие сотрудники, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий.
- 6.3. Администрация Сайта в своих действиях руководствуется федеральными, региональными нормативными актами, локальными документами МБДОУ.
- 6.4. Администратор Сайта несет персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом и за выполнение своих функций.
- 6.5. Актуальные пароли для управления Сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у руководителя МБДОУ. При каждой смене паролей администратор сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись и передать руководителю МБДОУ в трехдневный срок с момента смены паролей. Руководитель МБДОУ использует конверт с паролями для доступа к Сайту в случае необходимости.
- 6.6. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене администратора Сайта при каждом вскрытии конверта с паролями.
- 6.7. Функции администрации Сайта:
- контроль за соблюдением настоящего Положения;
 - признание и устранение нарушений;

- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- обработка электронных писем;
- решение технических вопросов;
- подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения о Сайте МБДОУ;
- запрос материалов от членов педагогического коллектива (предоставляемый ими в электронном виде) для размещения на Сайте.

6.8. Администрация Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.

6.9. Решения и действия администрации Сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

6.10. Администрация Сайта уполномочена отправлять от имени МБДОУ по электронной почте, связанной с сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством МБДОУ, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

6.11. Сайт может разрабатываться силами МБДОУ или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки Сайта сторонней организацией по заказу МБДОУ его разработка ведется в соответствии с требованиями и критериями, указанными в данном Положении.

7. Права и обязанности

7.1. Разработчики и (или) администратор (администрация) Сайта имеют право:

- вносить предложения администрации МБДОУ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации МБДОУ.

7.2. Разработчики и (или) администрация (администратор) Сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности по созданию и поддержке сайта.

8. Ответственность

8.1. Заведующий МБДОУ несет ответственность за содержание информации, представленной на сайте.

8.2. Администратор (администрация) Сайта несет ответственность за:

- несвоевременное размещение предоставляемой информации;
- неоперативное принятие мер по удалению материалов, не соответствующих требованиям данного Положения;
- совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к Сайту.

8.3. Педагогический коллектив несет ответственность за:

- несвоевременное предоставление или не предоставление материалов администратору Сайта с целью размещения его на Сайте;
- отказ от участия на форуме сайта, консультирования всех участников образовательного процесса в той части содержания образования, которое касается зоны персональной ответственности педагогов.

9. Контроль

9.1. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора Сайта возлагается на заведующего МБДОУ.

9.2. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении, возлагается на администратора Сайта.