

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 76
комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга
198332, Санкт-Петербург, ул. Маршала Казакова д. 38 корп. 2, литера А
т/ф 745-63-03, E-mail: ds76k@mail.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от «24» 09 2021
№ 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от «30» 09 2021 № 118/п

С УЧЕТОМ мнения

Совета родителей
(законных представителей)
Образовательного учреждения
Протокол от «23» 09 2021
№ 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о создании и ведении официального сайта

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада № 76 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «О создании и ведении официального сайта (далее-Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 76 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение) 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" (с изменениями и дополнениями);

- Постановлением Правительства РФ от 11.07.2020 № 1038 «О внесении изменений в правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Приказом 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».

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения в целях:

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

1.3. Настоящее положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте образовательного учреждения, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку

II. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта образовательного учреждения возлагается на работника образовательной организации, на которого приказом заведующего образовательного учреждения возложены обязанности администратора сайта.

2.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт образовательной организации, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями образовательной организации, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;

- размещает информацию и материалы на официальном сайте образовательной организации 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 образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными

и информационными ресурсами образовательной организации, государственными и муниципальными информационными системами;

- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников образовательной организации 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 образовательной организации;
- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта образовательной организации.

2.3. Подготовку и предоставление информации и материалов администратору сайта для размещения на официальном сайте образовательного учреждения обеспечивают работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, который назначается приказом заведующего образовательного учреждения и работники, ответственные за проведение мероприятий.

2.4. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации 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.

2.6. Информация о проводимых образовательным учреждением мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее, чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее, чем один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

2.7. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

2.8. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

2.9. Администратор сайта 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.

III. ИНФОРМАЦИЯ, РАЗМЕЩАЕМАЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

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

3.2. На официальном сайте образовательного учреждения размещаются (публикуются) информация и материалы:

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);
- иной уставной деятельности образовательной организации по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления образовательной организации, предложениям родительской общественности и воспитанников, а также по решению заведующего образовательного учреждения (далее – необязательная информация).

3.3. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательного учреждения и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.

3.4. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательного учреждения и обновление не обязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте образовательной организации не обязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

3.5. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательной организации, 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.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И КОНТРОЛЬ ЗА ФУНКЦИОНИРОВАНИЕМ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

4.1. 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, несут ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

4.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несут ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и администратор сайта.

4.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательного учреждения несет администратор 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 4.5 настоящего положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации.

4.4. Общий контроль за функционирование официального сайта образовательного учреждения осуществляет заведующий образовательного учреждения.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения, действует с момента его утверждения и до принятия нового.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.