

Принято на общем собрании
трудового коллектива МБДОУ
Детский сад № 14 «Улыбка»
протокол № 5 от «18» февраля 2019 года

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 14 «Улыбка»
/Е.В. Харченко/



Приказ от 19.02.2019 г. № 50-о

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 14 «Улыбка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Улыбка» (далее - МБДОУ) в сети «Интернет» (далее - Положение) разработано с целью создания организационной основы ведения и информационного наполнения официального сайта МБДОУ в сети «Интернет» (далее - Сайт), а также в целях определения требований к организации и поддержке его работоспособности.

1.2. Ведение Сайта осуществляется в соответствии со статьей 29 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.3. Публикация на Сайте информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации».

1.4. Документы, размещенные на Сайте, имеют статус официальной информации.

1.5. На Сайте могут размещаться нормативно-правовые акты Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Тюменской области, департамента образования Администрации города Салехард, МБДОУ.

1.6. Администрирование Сайта обеспечивается с использованием системы «SI-UMI Edu Cloud» централизованного информационно-сетевых ресурса (портал сайтов образовательных организаций).

1.7. Функции технологических средств ведения публикаций реализуются с помощью прикладного программного обеспечения, поддерживающего единую технологию ведения публикаций на Сайте.

1.8. Адрес Сайта в сети Интернет: mdou14@edu.shd.ru

2. Термины и определения

Сайт является составной частью информационных ресурсов образовательного учреждения и представляет собой совокупность технических, технологических и организационных решений, обеспечивающих возможность доступа физическим и юридическим лицам к информации, нормативно-методическим материалам и программному обеспечению, размещенным на сайте.

Основные понятия, термины и определения:

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

Пользователи информации Сайта (далее - пользователи) - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, для которых предназначена информация Сайта.

Информация, размещаемая на Сайте (далее - информация), - информация и материалы, предназначенные для размещения или размещенные на Сайте в целях обеспечения свободного и безвозмездного доступа к ним пользователей, которая включает в себя:

а) оперативную информацию - новостную информацию для публикации в разделе "Новости";

б) обновляющуюся информацию - нормативные документы, инструкции, статистические отчеты и другие информационные материалы, перечень которых утверждается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) справочную информацию - информацию о полномочиях образовательной организации;

г) нестандартную информацию - любую информацию, требующую внесения изменений в структуру Сайта, написание или модификацию программного обеспечения или иных работ, отличных от стандартных процедур публикации информации. Публикация - действие по размещению информации на Сайте, в результате которого она становится доступной пользователям.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и актуальность.

Уполномоченный сотрудник (администратор сайта) - сотрудник образовательной организации, уполномоченный подготавливать и размещать информацию на Сайте от имени данной организации, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

3. Цели и задачи Сайта

3.1. Целью Сайта является обеспечение информационной открытости МБДОУ и освещение его деятельности в сети Интернет.

3.2. Сайт обеспечивает решение следующих задач:

3.2.1. Оперативное доведение до пользователей информации о принятых или предполагаемых решениях МБДОУ, актуальной справочной и разъяснительной информации о деятельности МБДОУ.

3.2.2. Достижение необходимого уровня общественного контроля за деятельностью МБДОУ.

3.2.3. Формирование позитивного общественного мнения и повышение интереса к деятельности МБДОУ.

3.2.4. Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей.

3.2.5. Поддержка процесса информатизации в МБДОУ путем развития единого образовательного информационного пространства.

3.2.6. Снижение уровня бумажного документооборота с внешними источниками и получателями информации.

3.2.7. Развитие и совершенствование информационной культуры всех участников образовательного процесса в МБДОУ.

4. Требования к информационному наполнению Сайта

4.1. МБДОУ размещает на официальном сайте:

а) информацию:

- о дате создания МБДОУ, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения МБДОУ и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления МБДОУ, в том числе:

- наименование структурных подразделений (органов управления);

- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;

- места нахождения структурных подразделений;

адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);

- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

- об уровне образования;

- о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;

- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

- об описании образовательной программы с приложением ее копии;

- об учебном плане с приложением его копии;

- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

- о календарном учебном графике с приложением его копии;

- о методических и об иных документах, разработанных МБДОУ для обеспечения образовательного процесса;

- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

- о руководителе МБДОУ, его заместителях, руководителях филиалов МБДОУ (при их наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

- должность руководителя, его заместителей;

- контактные телефоны;

- адрес электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении МБДОУ, в том числе:
 - сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - об условиях питания обучающихся (воспитанников), в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - об условиях охраны здоровья обучающихся (воспитанников), в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся (воспитанников), в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
 - о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
 - о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
 - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - о трудоустройстве выпускников;
- б) копии:
 - устава МБДОУ;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об Образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) 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;

г) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

е) иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению МБДОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2 МБДОУ, реализующее общеобразовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3 настоящих Правил, указывает наименование образовательной программы.

4.3 МБДОУ, реализующее профессиональные образовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3 настоящих Правил, указывает:

а) уровень образования;

б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

в) информацию:

- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования);

- о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

4.4. МБДОУ обновляет сведения, указанные в пунктах 3-5 настоящих Правил, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4.5. 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".

4.6. Информация, указанная в пунктах 3-5 настоящих Правил, 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.

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

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. Информация на официальном сайте обеспечивает реализацию инвалидами предусмотренных Конституцией РФ гражданских, экономических, политических прав в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Согласно ст.2 указанного Федерального закона социальная защита инвалидов это система гарантированных государством экономических, правовых мер и мер социальной поддержки, обеспечивающих инвалидам условия для преодоления, замещения (компенсации) ограничений жизнедеятельности и направленных на создание им равных с другими гражданами возможностей участия в жизни общества (в ред. Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ).

4.11. 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, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;

- 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.

4.12. В текстовой информации сайта МБДОУ не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

5. Структура сайта

5.1. Настоящие Требования определяют структуру официального сайта МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Сайт), а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации (далее - информация).

5.2. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.1-3.11 настоящих Требований информацию, а также доступные для

посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению МБДОУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

5.3.1 Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания МБДОУ, об учредителе, учредителях МБДОУ, о месте нахождения МБДОУ и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

5.3.2 Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления МБДОУ, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

5.3.3 Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав МБДОУ;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"¹, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

5.3.4 Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов

и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

МБДОУ, реализующее общеобразовательные программы, дополнительно указывает наименование образовательной программы.

МБДОУ, реализующее профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают:

- а) уровень образования;
- б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;
- в) информацию:

о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования);

о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

5.3.5 Подраздел "Образовательные стандарты".

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

5.3.6 Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе МБДОУ, его заместителях, руководителях филиалов МБДОУ (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

5.3.7 Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении МБДОУ, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

5.3.8 Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых

помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

5.3.9 Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

5.3.10 Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

5.3.11 Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

5.4. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

5.5. Все файлы, ссылки на 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 должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.6. Информация, указанная в пунктах 3.1-3.11 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

5.7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1-3.11 настоящих Требований, 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.

5.8. Общая структура раздела, структура страниц может изменяться по мере накопления материала, а так же в результате совершенствования самого раздела.

6. Обеспечение функционирования Сайта

За работоспособность и информационное наполнение Сайта отвечают следующие должностные лица:

6.1. Ответственный сотрудник, в функции которого входит обязанность по ведению Сайта, координирует работы по размещению информации на Сайте и изменению структуры и дизайна Сайта:

- осуществляет сбор, обобщение, подготовку информации к размещению на Сайте на основе поступивших от администрации МБДОУ информационных материалов и документов в те разделы, которые закреплены за уполномоченными сотрудниками;
- контролирует своевременность и корректность размещения информации на Сайте;
- готовит предложения по модернизации структуры и изменению дизайна Сайта;
- обеспечивает размещение подготовленной и проверенной информации на Сайте в те разделы, которые не закреплены за уполномоченными сотрудниками, изменяет структуру и дизайн Сайта.

Ответственный сотрудник вправе обращаться к администрации МБДОУ по вопросам изменения или удаления материалов Сайта.

Ответственные сотрудники администрации МБДОУ имеют право самостоятельно подбирать материалы для размещения на Сайте. При этом размещение документов на Сайте обязательно должно согласовываться с руководителем МБДОУ.

6.2. Уполномоченные сотрудники выполняют следующие функции:

- осуществляют сбор, обобщение, подготовку информации к размещению на Сайте в закрепленные за ними разделы;
- обеспечивают размещение подготовленной и проверенной информации на Сайте в закрепленные за ними разделы.

6.3. Техническая поддержка Сайта в работоспособном состоянии и обеспечение его доступности, проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте от несанкционированного доступа, инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования Сайта в случае аварийной ситуации, проведение регламентных работ на сервере (замена или дополнение компонент Сайта, ведение лог-файлов архивных копий, контроль наличия свободного табличного пространства базы данных и др.), ведение постоянного мониторинга за состоянием системы безопасности сервисов, необходимых для корректной работы приложения, и информации на сервере (Сайте) производится на сервере edumsko.ru

7. Порядок предоставления информации для размещения на Сайте

7.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на сайте несут заместители заведующего МБДОУ, ответственные за разделы (уполномоченные сотрудники).

7.2. Подготавливаемая для публикации на Сайте информация передается уполномоченными сотрудниками администрации МБДОУ ответственному сотруднику.

8. Технические требования к публикуемой информации в электронном виде

8.1. Предоставляемая информация должна удовлетворять следующим требованиям: информационные текстовые материалы (нормативные правовые акты, методические материалы, пресс-релизы, сообщения и т.д.) должны быть предоставлены в электронном виде и созданы с помощью текстового редактора MS Word (версия 2003 или более поздняя), MS Excel (версия 2003 или более поздняя) и MS Power Point (версия 2003 или более поздняя) (форматы doc, xls, ppt);

8.2. допускается предоставление информации (фотографии и идентичные им изображения) в графическом (растровом) формате при условии, если документ имеет формат jpeg или gif;

8.3. Файлы больших размеров предоставляются в упакованном виде, в формате электронных архивов "zip" или "rar".

9. Сроки размещения информации

9.1. Уполномоченные работники администрации МБДОУ и ответственный сотрудник размещают информацию и документы в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

9.2. Заведующий МБДОУ может установить иную дату публикации информации, не превышающую сроки, указанные в п.8.1. Положения.

9.3. В случае проведения технических работ на оборудовании, обеспечивающем работу Сайта, ответственный сотрудник вправе отложить публикацию информации на срок, не превышающий одного рабочего дня после окончания проведения вышеуказанных работ.

10. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования Сайтом

10.1. Информация, размещаемая на Сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией и информационным системам для получения, ознакомления и использования без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

- должна быть доступна пользователям информацией без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы;

- не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на Сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

10.2. Суммарная длительность перерывов в работе Сайта в сети Интернет не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на Сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информацией к Сайту или к его отдельным страницам, на Сайте должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

10.3. Текстовая информация размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат").

Нормативные правовые и иные акты, доклады, отчеты, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на Сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность 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").

Нормативные правовые и иные акты могут дополнительно размещаться на Сайте в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

10.4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования Сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

- обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте. 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;

- предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на Сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на Сайте, по его реквизитам, содержанию документа, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещенном на Сайте документе;

- предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на Сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;

- предоставлять пользователям информацией возможность определить время и дату размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на Сайте;

- обеспечивать работоспособность действующего Сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к Сайту пользователями информации, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к Сайту пользователей информацией, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации Сайта; вновь созданного, либо функционирующего менее 6 месяцев Сайта - под нагрузкой не менее 10 000 обращений к Сайту в месяц;

- обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

- предоставлять пользователям информацией возможность пользоваться Сайтом в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш;

- предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса Сайта средствами веб-обозревателя.

10.5. Навигационные средства Сайта должны соответствовать следующим требованиям:

- вся размещенная на Сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы Сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

- пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

- на каждой странице Сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту Сайта, наименование Министерства образования Московской области;

- заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя;

- текстовый адрес в сети Интернет (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре Сайта и

соответствовать ее содержанию (назначению), а также в текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила транслитерации.

10.6. Требования к средствам защиты информации Сайта должны определяться с учетом положений пунктов 2 и 3 постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 424 "Об особенностях подключения федеральных государственных информационных систем к информационно-телекоммуникационным сетям" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 21, ст. 2573). В целях защиты информации, размещенной на Сайте, должно быть обеспечено:

- ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения Сайта, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации на официальном сайте, фиксировать дату, содержание изменений и ответственного подразделения или уполномоченного сотрудника, совершившего изменения на Сайте;

- защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

10.7. Информация размещается на Сайте на русском языке.

Наименования иностранных юридических и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.

11. Установление доплат за администрирование школьного сайта

Положением об оплате труда устанавливается доплата за администрирование Сайта из надтарифного фонда оплаты труда.

12. Порядок утверждения и внесения изменений в настоящее Положение

12.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МБДОУ.

12.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего МБДОУ.