



**ПОРЯДОК
РАЗМЕЩЕНИЯ, ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
« ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА- ДЕТСКИЙ САД №19 ГОРОДА БУЙНАКСКА»
В СЕТИ ИНТЕРНЕТ И ВЕДЕНИЯ САЙТА**

- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила размещения, обновления информации о дошкольном образовательном учреждении (далее - Учреждение) на официальном сайте в сети Интернет, а также правила ведения официального сайта (далее - Порядок).
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с
- законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утверждёнными Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582.

2. Цель и задачи сайта Учреждения

- 2.1. Целью создания сайта Учреждения является обеспечение открытости и общедоступности информации об Учреждении и его деятельности.
- 2.2. Задачи сайта:
- предоставление информации об Учреждении и его деятельности в соответствии с действующим законодательством;
 - информирование родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников;
 - информирование родителей (законных представителей) воспитанников о своих правах, обязанностях и ответственности;
 - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения;
 - информирование общественности о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
 - совершенствование образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения.
- 2.3. Настоящий Порядок утверждается руководителем Учреждения.
- 2.4. Пользователем сайта настоящего Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

**3. Порядок ведения официального сайта
и требования к информационной системе**

- 3.1. Сайт дошкольного образовательного учреждения размещается по адресу: <https://dag-19.tvoysadik.ru/>, с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 3.2. На официальном сайте Учреждения размещается Информация и документы, указанные в Правилах размещения на официальном сайте МКДОУ ЦРР-ДС №19ГБ, принятых на Общем собрании работников и утвержденных приказом по ДОУ.

Информация и документы, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются и подлежат обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

3.4. Информация 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.

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

3.6. 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.

3.7. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

3.8. Официальный сайт должен быть доступен в сети Интернет в круглосуточном режиме.

3.9. Информация, размещаемая на официальном сайте, должна быть доступна пользователям без взимания платы.

4.10. Дошкольное образовательное учреждение в ходе ведения официального сайта обеспечивает:

- бесперебойное функционирование официального сайта;
- оперативное обновление и поддержание в актуальном состоянии сведений о дошкольном образовательном учреждении, на основании информации, предоставленной в соответствии с настоящим Порядком;
- ведение и актуализацию справочников;
- защиту официального сайта от несанкционированного доступа;
- разграничение прав пользователей информационной системы.

4.11. Информационная система должна обеспечивать:

- возможность получения гражданами информации о работе с обращениями на официальном сайте Учреждения;
- возможность получения заявителями на официальном сайте Учреждения форм заявлений и иных документов, необходимых для рассмотрения обращения;
- возможность для граждан (заявителей) направлять обращения и представлять документы в электронном виде с использованием официального сайта Учреждения;
- поиск необходимой информации в соответствии с заданными критериями;
- сохранение истории изменений по годам размещаемой информации о дошкольном образовательном учреждении в течение 3 лет с возможностью просмотра и сравнения;
- совместимость и взаимодействие с иными информационными системами, используемыми федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

4. Требования к Информации, размещаемой на сайте Учреждения

- 4.1. Информация, размещаемая на сайте Учреждения должна: соответствовать требованиям законодательства в сфере образования; содержать достоверные сведения об Учреждении и осуществляемой деятельности Учреждения в сфере образования.
- 4.2. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, не должна: нарушать авторское право; содержать ненормативную лексику; унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц; содержать государственную, врачебную, коммерческую или иную, охраняемую законом тайну; содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей; содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации; противоречить принципам профессиональной этики в сфере образования.
- 4.3. Размещение Информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем дошкольного образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе».
- 4.4. Примерная информационная структура сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 4.5. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Учреждения. Размещение указанных материалов осуществляется с требованиями действующего законодательства и иных нормативно-правовых документов.
- 4.6. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены дошкольным образовательным учреждением и должны отвечать требованиям к информации, предъявляемым настоящим Порядком.
- 4.7. Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационные ресурсы: официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации <http://www.mon.gov.ru>; официальный сайт Министерства образования и науки Республики Дагестан <http://www.dagminobr.ru> официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки <http://obrnadzor.gov.ru/>; федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>; информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>; федеральный центр информационно-образовательных ресурсов –<http://fcior.edu.ru>;

5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения

- 5.1. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта Учреждения, назначается приказом руководителя Учреждения.
- 5.2. Приказом заведующего назначается лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта. При отсутствии такого лица в Учреждении заключается соответствующий договор с иной организацией (или иным лицом).

5.3. В своей деятельности лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта, непосредственно подчиняется лицу, ответственному за обеспечение функционирования сайта Учреждения.

5.4. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта Учреждения обеспечивает:

- представление на утверждение руководителю Учреждения списка лиц, обеспечивающих подготовку и представление на сайт обязательной информации (и при необходимости оперативное обновление данного списка), а также перечень и объём указанной информации;
- организацию сбора и своевременного представления на сайт Информации, обязательной к размещению в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Порядка и иных нормативно-правовых документов;
- организацию регулярного обновления информации, обязательной к размещению в соответствии с требованиями действующего законодательства и иных нормативно-правовых документов;
- постановку задач перед ответственными за подготовку информации лицами по содержанию, структуре информации, иным требованиям и срокам её представления для размещения на сайте Учреждения;
- контроль за содержанием и своевременным представлением информации для размещения на сайте Учреждения;
- ежеквартальное проведение анализа работы сайта Учреждения с представлением необходимых предложений заведующему Учреждения;
- взаимодействие, контроль и координацию работы лица, ответственного за техническое обеспечение работы сайта *(или по соответствующему договору с иной организацией)*.

5.5. Лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта обеспечивает:

- выполнение всех видов работ, обеспечивающих техническую работоспособность сайта Учреждения;
- взаимодействие сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;
- проведение регламентных работ на сервере.

5.6. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта Учреждения, и лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта, несут ответственность за выполнение требований настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.