



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 35

Мамц И.Ю. Мамонтова
«01» сентября 2014г. *Лр 134*

Принято общим собранием
МБДОУ № 35

Протокол № 4 от 01.09.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке ведения официального сайта
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 35

1. Общие положения

1.1. Данный Порядок определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 35, регламент организации работы по созданию и функционированию сайта образовательной организации.

1.2. Функционирование сайта регламентируется:

- 1) Статьей 29 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Постановлением Правительства РФ 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»;
- 3) Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования министерства образования и науки РФ № 785 от 29.05.2014 г. «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- 4) Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №35;
- 5) Настоящим Порядком.

1.3. Настоящий Порядок может быть изменен и дополнен.

1.4. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательной организации. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования образовательной организации. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных организаций, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников образовательной организации и учащихся.

1.5. Официальный 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 официальном сайте, принадлежат Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению Детский сад № 35, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Информационное наполнение сайта образовательной организации является предметом деятельности всех сотрудников образовательной организации, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности образовательной организации. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательной организации.

1.9. Структура официального сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются заведующим дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 35.

1.10. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательной организации.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Официальный сайт Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 35 создается с целью оперативного и объективного

информирования общественности о деятельности образовательной организации.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательной организации направлено на решение следующих задач:

- 1) формирование целостного позитивного имиджа образовательной организации;
- 2) совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации;
- 3) создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации;
- 4) осуществление обмена педагогическим опытом;
- 5) стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Требования к содержанию сайта

3.1. Согласно Постановлению Правительства от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» на официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 35 размещены:

а) информация:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, 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;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- 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 образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (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);
 - 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 образовательной деятельности, 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 педагогов и обучающихся;
- 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;

б) копии:

- устава образовательной организации;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, 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;
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- е) иная информация, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Указывается наименование образовательных программ, которые реализуются в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 23 дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3.1.

3.3 Сведения, указанные в пунктах 3.1 и 3.2 обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.4. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылки на

- 1) официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф>;
- 2) Официальный сайт администрации города Коврова <http://kovrov-gorod.ru/>
- 3) официальный сайт управления образования при администрации г. Ковров <http://edukovrov.ru/?q=frontpage>

- 4) официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях <http://www.bus.gov.ru/public/home.html>;
- 5) федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>;
- 6) единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;
- 7) федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>;

3.5. Информация, указанная в пунктах 3.1 и 3.2, 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.

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

3.7. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, обеспечивают:

- 1) 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;
- 2) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- 3) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- 4) защиту от копирования авторских материалов.

3.8. Информация на официальном сайте размещается на русском языке и (или) на иностранных языках.

3.9. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 35 размещает на сайте новости, локальные акты, приказы, положения, фотографии с мероприятий, организывает гостевую книгу, форум, опросы, использует иные формы обратной связи с посетителями сайта, публикует другую информацию, относящуюся к деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 35 и системе образования города Ковров.

3.10. К размещению на официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 35 запрещены:

- 1) информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- 2) информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- 3) информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- 4) любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- 5) иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.11. Информационные материалы не должны:

- 1) нарушать авторское право;
- 1) содержать ненормативную лексику;
- 2) нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- 3) нарушать нормы морали;
- 4) содержать государственную и коммерческую тайну.

3.12. Параметры функционирования сайта и представления информации на страницах сайта должны соответствовать следующим критериям:

- 1) удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта;
- 2) стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней;
- 3) «читаемость» шрифтов (достаточный размер шрифта, четкость шрифтов и изображений, расположение текстов на контрастном фоне);
- 4) оптимизация фотографий, размещенных на сайте;
- 5) использование шрифтов, поддерживаемых всеми браузерами;
- 6) отсутствие стилистических, грамматических и орфографических ошибок на страницах официального сайта;
- 7) отсутствие неработающих ссылок.
- 8) Требования к структуре официального сайта МБДОУ № 35 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации.

- 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, 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 образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.1. . Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

А. Подраздел "Основные сведения".

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

Б. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

- Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, 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).

В. Подраздел "Документы".

- На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:
 - а) в виде копий:
 - устав образовательной организации;
 - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
 - план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, 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.

Г. 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 календарно-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).
- Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

Д. Подраздел "Образовательные стандарты" <1>.

<1> Данный подраздел заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов.

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.

Е. Подраздел "Руководство. Педагогический состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (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.

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

- Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных 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.
3. Подраздел "Платные образовательные услуги".
- Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.
- И. 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.
- К. 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).
- Л. Файлы документов представляются на Сайте в форматах PortableDocumentFiles (.pdf), MicrosoftWord / MicrosoftExcel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpenDocumentFiles (.odt, .ods).
- 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.

4. Организация деятельности по созданию и функционированию официального сайта

4.1. Работа по созданию и ведению официального сайта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 35 в сети Интернет регламентирована приказом заведующего образовательной организации.

Приказом утверждается:

- 1) Порядок создания и ведения официального сайта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 35 в сети «Интернет»;
- 2) Перечень и регламент обновления информационных материалов официального сайта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 35 в сети Интернет;
- 3) Список ответственных за функционирование официального сайта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 35 в сети Интернет.

4.2. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

В состав рабочей группы включаются: заместитель заведующего по ВМР, курирующий образовательный процесс, педагог-психолог МБДОУ, инициативные педагоги.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

- 1) Администратор сайта:

- осуществляет отслеживание актуальности размещенной информации и статистических данных;
- оказывает помощь членам группы разработчиков сайта в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки или по указанию заведующего образовательной организации;
- организует возможность просмотра материалов, размещенных на сайте корреспондентом, при необходимости корректируя их оформление;
- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с юридическим физическим лицом, осуществляющим техническую поддержку по договору.

2) Редактор:

- осуществляет контроль за сбором информации корреспондентами сайта, необходимой для размещения на сайте, оформлением новостных статей и других информационных материалов сайта, размещением новой информации, архивированием и удалением устаревшей информации, публикацию информации;
- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

3) Корреспондентсайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.
- размещает с санкции редактора информационные материалы в соответствующий раздел сайта.

4.4. Разработчики сайта:

- обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и безопасность информационных ресурсов;
- осуществляют консультирование сотрудников образовательной организации, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.6. Работа с официальным сайтом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 35 осуществляется в следующей технологической последовательности:

1) сроки предоставления информации: заведующим ДОО устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации – обязательство всех сотрудников организации;

2) форма предоставления информации: информация, подготовленная корреспондентом, предоставляется им в электронном виде редактору сайта. В порядке исключения (по решению редактора сайта) текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей;

3) размещение информации на сайте: после получения от редактора разрешения на публикацию материала, корреспондент размещает его в соответствующем разделе сайта;

4) проверка размещенного материала: администратор проверяет соответствие размещенного материала требованиям к оформлению контента сайта, после чего публикует его (организует свободный доступ посетителям сайта к материалу);

5) ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов: ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего

информацию;

б) обновление статистической информации и нормативно-правовой базы: обновление статистической информации, а также нормативно-правовой базы (правоустанавливающие документы, локальные акты Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 35) осуществляется в течение 30 дней с момента возникновения изменений;

7) ведение персональных информационных ресурсов: в случае возникновения потребности у образовательной организации, а также в рамках общей концепции информатизации образования, при предоставлении программного и технического обеспечения, на сотрудников образовательной организации приказом заведующего может быть возложена ответственность за ведение персональных информационных ресурсов, которые имеют общую привязку к сайту образовательной организации (персональный сайт сотрудника, персональная страница сайта, электронный журнал (дневник), живой журнал, форум и т.д.).

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки

5.1. При подготовке материалов для размещения в сети Интернет обеспечивается исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2. Публикация персональных данных и персональной информации об обучающихся и педагогах на сайте образовательной организации осуществляется только с письменного согласия участников мероприятий, родителей обучающихся.

5.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

6. Права и обязанности

6.1. Разработчики сайта имеют право:

- 1) вносить предложения администрации образовательной организации по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- 2) запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательной организации.

6.2. Разработчики сайта обязаны:

- 1) выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- 2) представлять отчет о проделанной работе.

7. Ответственность за достоверность информации

и своевременность размещения ее на официальном сайте

7.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно, в начале учебного года приказом заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 35 по образовательной организации

7.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательной организации поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Порядком, возлагается на администратора сайта.

7.3. Информация на официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 35 должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы - тексты на существующие страницы, удаление документов - текстов) не реже двух раз в месяц.

8. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение:

8.1. Настоящий Порядок утверждается приказом заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 35

8.2. Изменения и дополнения в настоящий порядок вносятся приказом заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 35.