

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 «Улыбка»**

624022, Свердловская область, город Сысерть, микрорайон «Новый», 36
тел: 834374-74015 e-mail: 2madou@mail.ru сайт: <https://2ulybka.tvoyasadik.ru/>

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
МАДОУ № 2 "Улыбка"
Протокол № 01 от 27.03.2020 г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка»
И.А. Козлова
Приказ № 01 от 27.03.2020 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте (далее – Положение) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №2 «Улыбка» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и формату предоставления на нем информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785, Уставом МАДОУ №2.

1.2. Положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте ДОУ, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

2. Официальный сайт детского сада

2.1. Официальный сайт детского сада обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

2.2. Официальный сайт ДОУ является открытым и общедоступным информационным ресурсом, созданным с учетом особых потребностей инвалидов по зрению и размещенным в сети интернет

2.3. Структура официального сайта ДОУ разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных Правительством, а также рекомендаций учредителя. В структуру официального сайта включаются новостные, справочные, коммуникационные разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности ДОУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.4. Официальный сайт обеспечивает представление информации о ДОУ в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью ДОУ, расширения рынка информационно-образовательных услуг, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых мероприятиях, повышения эффективности взаимодействия ДОУ с целевой аудиторией.

2.5. Официальный сайт ДОУ размещается по адресу <https://2ulybka.tvoyasadik.ru/>

3. Функционирование официального сайта ДОУ

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта ДОУ возлагается на работника, на которого приказом заведующего возложены обязанности ответственного за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте ДОУ (далее ответственный).

3.2. Ответственный:

- разрабатывает официальный сайт ДОУ, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями ДОУ, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
- осуществляет постоянную поддержку официального сайта ДОУ в работоспособном состоянии;

3.3. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются заведующим.

3.4. Ответственный обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.5. Ответственный 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.

3.6. Информация о проводимых ДОО мероприятиях предоставляется ответственному лицам, которые проводят конкретное мероприятие, не позже 5 (пяти) рабочих дней со дня ее получения и (или) изменения.

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

3.8. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF, PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPG, TIFF, GIF.