

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«Об официальном сайте МБДОУ «Детский сад №41 «Аленушка»**

**1. Общие положения**

1.1. Официальный сайт МБДОУ "Детский сад № 41" Алёнушка" (далее – сайт) является официальным муниципальным информационным ресурсом. Сайт создан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Интернет) с целью обеспечения доступа к информации о деятельности

МБДОУ "Детский сад № 41" Алёнушка".

1.2. Электронный адрес сайта – <https://m98971d9.beget.tech/index.htm>  
Право на доменное имя - [m98971d9.beget.tech/index.htm](https://m98971d9.beget.tech/index.htm) , принадлежит МБДОУ "Детский сад № 41" Алёнушка" в пределах срока действия.

1.3. Наименование сайта – МБДОУ "Детский сад № 41" Алёнушка".

1.4. Информация, размещаемая на сайте, является официальной, публичной и предоставляется пользователям указанной информацией на бесплатной основе.

**2. Содержание сайта**

2.1. На сайте размещается информация, предусмотренная приложением №1 к настоящему Положению.

2.2. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные интернет порталы.

2.3. На сайте также может размещаться информация, предоставленная Правительством Ростовской области, Министерством общего и профессионального образования Ростовской области, Администрацией Матвеево-Курганского района и отраслевыми (функциональными) органами отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района (далее – органами отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района).

2.4. На сайте запрещается размещение экстремистских материалов, сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, другой информации ограниченного доступа, предвыборной агитации и агитации по вопросам референдума, информации, нарушающей законодательство об интеллектуальной собственности и о персональных данных, рекламы (за исключением социальной рекламы), вредоносных программ.

2.5. Определение структуры сайта, создание и удаление его разделов и подразделов, не связанное с программным изменением архитектуры сайта, осуществляется муниципальным бюджетным дошкольным образовательным

учреждением детского сада № 41" Алёнушка" по согласованию с заведующим МБДОУ

### **3. Порядок размещения, редактирования и удаления информации на сайте**

3.1. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется МБДОУ .

3.2. Ответственный МБДОУ по электронной почте или на электронном носителе отправляет в подведомственную организацию информацию для размещения на основе материалов, передаваемых МБДОУ сотрудников, ответственных за подготовку материалов для размещения, редактирования и удаления информации на сайте.

3.3. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется в соответствии с периодичностью и сроками, предусмотренными приложением №1 к настоящему Положению. В случае если конкретные периодичность и (или) срок не установлены, МБДОУ проводит проверку необходимости обновления информации на сайте не реже одного раза в квартал.

3.4. Руководитель МБДОУ несет персональную ответственность за полноту, актуальность и достоверность информации, размещаемой на сайте, а также за недопущение опубликования на сайте информации, содержащей сведения, запрещенные к открытому опубликованию в соответствии с федеральным и областным законодательствами.

3.5. Отдел образования Администрации Матвеево-Курганского района при необходимости осуществляет проверку и редактирование предоставляемой для размещения на сайте информации.

3.6. Информация размещается на сайте в форматах HTML, DOC, RTF, XLS, PPT или PDF. Файл может быть упакован в формате ZIP. Графическая информация размещается на сайте в форматах JPEG, PNG, TIFF, видеозаписи – в формате AVI, MP4.

3.7. Максимальный объем одного размещаемого файла не должен превышать 50 мегабайт. Размещение на сайте файлов больше указанного объема технически не представляется возможным.

3.8. Информация на сайте размещается на русском языке. Допускается использование иностранных языков в электронных адресах, именах собственных, а также в случае отсутствия русскоязычного наименования.

3.9. При размещении информации обеспечивается ее соответствие правилам русского языка и особенностям публикации информации в сети Интернет. Оформление размещаемой информации должно соответствовать дизайну сайта.

3.10. Навигационные средства сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещенная на сайте информация должна быть доступна пользователям путем последовательного перехода по гиперссылкам начиная с главной страницы сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

б) пользователю сайта должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту сайта, наименование органа, которому принадлежит сайт.

#### **4. Прекращение функционирования сайта**

4.1. Сайт прекращает свое функционирование на основании постановления Правительства Ростовской области.

4.2. При прекращении функционирования сайта должна быть представлена возможность копирования размещенной на нем информации.

Заведующий МБДОУ "Детский сад № 41" Алёнушка"

О.В.Шпорт

Приложение № 1  
к Положению  
об официальном сайте  
МБДОУ "Детский сад № 41"

Алёнушка"

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
информации о деятельности МБДОУ "Детский сад № 41" Алёнушка"  
размещаемой в сети Интернет

№ п\п	Информация о деятельности МБДОУ "Детский сад № 41" Алёнушка"	Ответственный исполнитель	Периодичность размещения (срок обновления)
1	2	3	4
1.Общая информация об МБДОУ "Детский сад № 41" Алёнушка" в том числе:			
1.1.	Наименование и структура	Руководитель МБДОУ	не позднее 3 рабочих дней после внесения изменений в структуру
1.2.	Почтовый адрес, адрес электронной почты, факс, номера телефонов	Руководитель МБДОУ	не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
1.3.	Сведения о полномочиях МБДОУ, нормативных правовых актах, определяющих эти полномочия	Руководитель МБДОУ	не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
1.4.	Сведения о учредителе	Руководитель МБДОУ	не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
2.	Сведения о заведующем МБДОУ (статус, полномочия, фамилия, имя, отчество, фотография, биографические данные, сведения о доходах, почтовый адрес, номера	Руководитель МБДОУ	поддерживать в актуальном состоянии

	телефона, факса, адрес электронной почты)		
3.	Сведения о педагогических работниках МБДОУ (наименовании должности, фамилия, имя, отчество, контактные сведения, полномочия, фотографии, биографические данные (при согласии должностного лица)	Руководитель МБДОУ	не позднее 3 рабочих дней после назначения
4. Информация о финансово- хозяйственной деятельности МБДОУ			
4.1.	Нормативные правовые акты МБДОУ	Руководитель МБДОУ	не позднее 15 рабочих дней после принятия документов
4.2.	Планы и отчеты исполнению муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждением	Руководитель МБДОУ	поддерживать в актуальном состоянии
5.	Информация о результатах проверок в МБДОУ	Руководитель МБДОУ	поддерживать в актуальном состоянии
6.	Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг	Руководитель МБДОУ	поддерживать в актуальном состоянии
7.	Разделы по информации для родителей и посетителей сайта		
8.	Информация по образовательным программам	Руководитель МБДОУ	поддерживать в актуальном состоянии

МБДОУ «Детский сад № 41 «Аленушка» , наряду с информацией, указанной выше, может размещать на официальном сайте иную информацию о своей деятельности с учетом требований действующего законодательства и настоящего Положения.

Руководитель МБДОУ постоянно осуществляют проверку необходимости размещения и обновления информации на официальном сайте.

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 41 «Аленушка»

О.В.Шпорт

Приложение № 2  
к Положению  
об официальном сайте  
МБДОУ «Детский сад № 41

«Аленушка»

Список работников,  
ответственных за своевременное направление информации для размещения в  
адрес организации, осуществляющей информационное и техническое  
обслуживание официального сайта МБДОУ «Детский сад № 41 «Аленушка»

№ п/п	Информация о предоставлении доступа к системе администрирования сайта	Периодичность размещения информации, ее обновления	Название отдела, номер телефона
1.	Руководитель МБДОУ	По мере поступления информации, но не позднее 2-х рабочих дней	отдел образования тел.: 2-60-09

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 41 «Аленушка»

О.В.Шпорт

Порядок  
осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о  
деятельности МБДОУ «Детский сад № 41 «Аленушка»

1. Настоящий Порядок регламентирует организацию и осуществление контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности МБДОУ

2. Предметом контроля является соблюдение требований законодательства об обеспечении доступа к информации.

3. Контроль за обеспечением доступа к информации осуществляет заведующим отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района.

4. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности МБДОУ являются:

а) открытость и доступность информации о деятельности МБДОУ, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

б) достоверность информации о деятельности МБДОУ и своевременность ее представления;

в) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности МБДОУ любым законным способом, включая обращение пользователя информации в орган местного самоуправления либо к уполномоченному должностному лицу о предоставлении ему информации о деятельности органа в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа.;

г) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности МБДОУ.

5. Доступ к информации о деятельности МБДОУ ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

6. Пользователь информацией о деятельности МБДОУ имеет право:

- а) получать достоверную информацию о деятельности МБДОУ;
- б) отказаться от получения информации о деятельности МБДОУ;
- в) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности МБДОУ, доступ к которой не ограничен;
- г) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) МБДОУ, ее должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности МБДОУ и установленный порядок его реализации;
- д) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности МБДОУ.

7. Доступ к информации о деятельности МБДОУ может обеспечиваться следующими способами:

- а) обнародование МБДОУ информации о своей деятельности в средствах массовой информации;
- б) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности МБДОУ через архивные фонды;
- в) размещение информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых МБДОУ;
- г) размещение информации о своей деятельности в сети Интернет;
- д) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и иных органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления (комиссий, советов);
- е) предоставление пользователям информации по их запросу (также в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа) информации о деятельности МБДОУ;
- з) предоставление информации о деятельности МБДОУ в рамках участия в подготовке и проведении выставок, конкурсов, форумов, конгрессов, конференций, мероприятий различного значения.



