**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 36»**

**ПРИКАЗ**

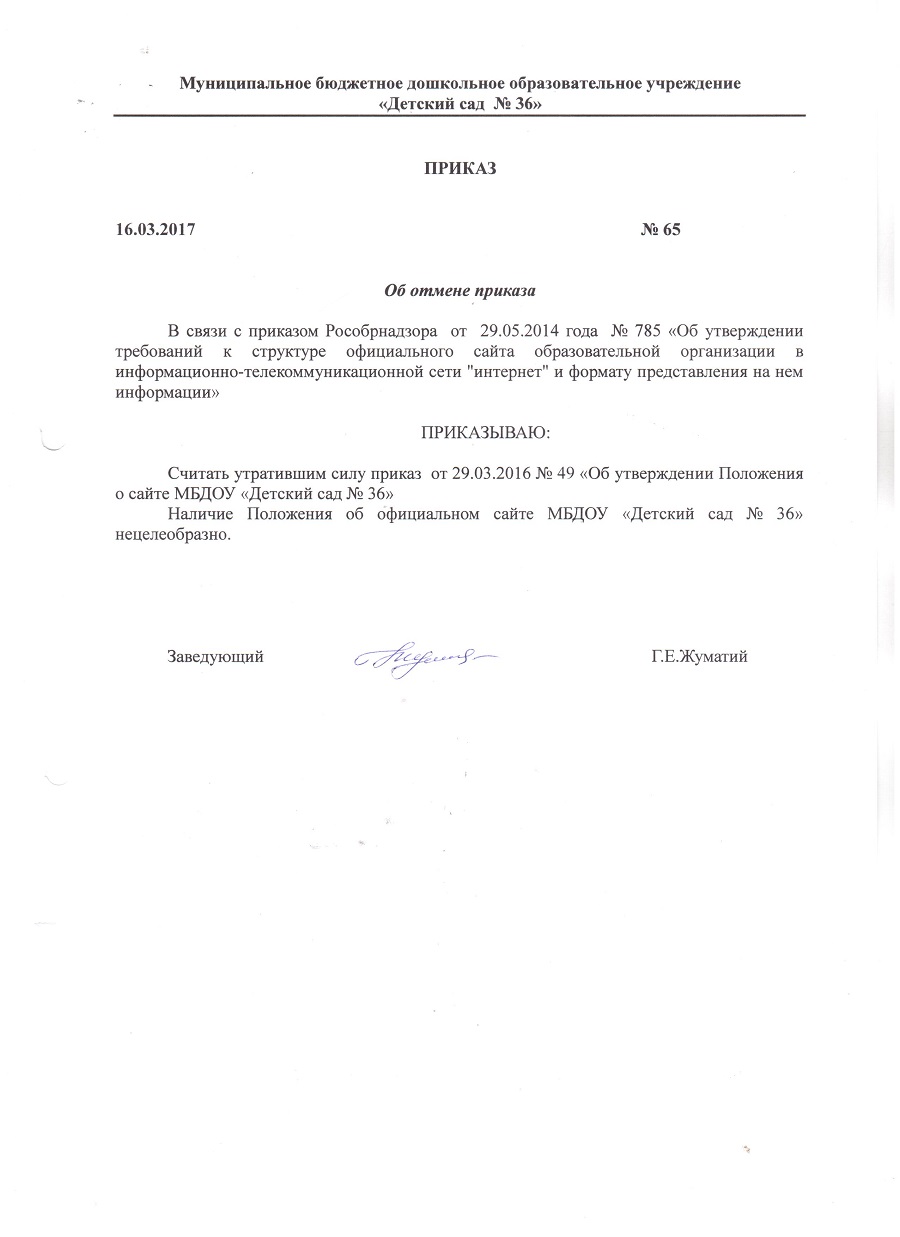
**16.03.2017 № 64**

***О функционировании официального сайта МБДОУ «Детский сад № 36»***

Во исполнение ст. 29 Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с постановлением правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет" и обновления информации об образовательной организации», приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет" и формату представления на нем информации», в целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности МБДОУ «Детский сад № 36»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить официальным сайтом МБДОУ «Детский сад № 36» Интернет-ресурс, расположенный по адресу <http://k-dou36.ru/>
2. Утвердить структуру официального сайта МБДОУ «Детский сад № 36» (приложение № 1)
3. Утвердить требования к подготовке и размещению информации на официальном сайте ОО (приложение № 2).
4. Определить список операторов - ответственных лиц, отвечающих за подготовку информации и размещение ее на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 36» (приложение № 3).
5. Операторам сайта (приложение № 3) обеспечить:
   1. Выполнение требований к подготовке и размещению информации на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 36», утвержденных настоящим приказом.
   2. Своевременность размещения и актуализации информации на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 36».
   3. Стилистическую и грамматическую верность, достоверность и полноту информационных материалов, размещаемых на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 36».
6. Назначить Григорьеву Л.В. администратором сайта.
7. Администратору официального сайта МБДОУ «Детский сад № 36» обеспечить:
   1. Контроль заключения договоров на предоставление доменного имени, хостинга, техническую поддержку работы официального сайта МБДОУ «Детский сад № 36».
   2. Взаимодействие с исполнителями договоров по вопросам технического обеспечения функционирования официального сайта МБДОУ «Детский сад № 36», устранению ошибок работы сайта в максимально короткие сроки.
   3. Доступ к сайту на правах редакторов ответственным лицам, отвечающим за размещение информации на сайте согласно приложению № 3 к настоящему приказу.
   4. Размещение на сайте, в случае возникновения технических неполадок в работе сайта, влекущих за собой невозможность доступа пользователей к сайту, в течение 2 часов с момента возобновления доступа к сайту, объявления с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.
   5. Контроль соблюдения операторами требований к подготовке и размещению информации на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 36».
8. Ответственность за достоверность и полноту сведений, предоставляемых для размещения на официальном сайте в соответствующих разделах, идентичность размещаемых на сайте электронных копий документов возлагается на администратора сайта Григорьеву Л.В.



Приложение № 1

К приказу от 16.03.2017 № 64

Структура официального сайта МБДОУ «Детский сад № 36».

*В обязательном порядке включает в себя:*

1. Сведения об образовательной организации

Подраздел «Основные сведения»

Подраздел «Документы»

Подраздел «Образование»

Подраздел «Образовательные стандарты»

Подраздел «Материально- техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»

Подраздел «Стипендии и иные виды поддержки»

Подраздел «Платные образовательные услуги»

Подраздел «Финансово- хозяйственная деятельность»

Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»

1. Раздел «Муниципальные услуги»

Подраздел «Документы»

Подраздел «Электронные услуги»

1. Раздел «Мероприятия»
2. Раздел «Для родителей»

Приложение № 2

К приказу от 16.03.2017 № 64

Требования к подготовке и размещению информации на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 36»

1. Права и обязанности администратора сайта.

1.1. Администратор сайта обязан:

 осуществлять общую координацию деятельности, обеспечивающей бесперебойное функционирование Интернет- сайта;

 предоставить операторам инструкции по алгоритму действий при размещении информации на сайте;

 осуществлять контроль за периодичностью обновления, качеством и своевременностью размещения операторами информации на Интернет- сайте;

 соблюдать общие принципы подготовки и размещения информации на сайте;

 соблюдать конфиденциальность учетной информации (логин и пароль администратора сайта).

1.2. Администратор сайта имеет право:

 по согласованию с ведущим специалистом отдела общего и дополнительного образования Васекиной Е.А. менять структуру сайта;

 требовать от операторов своевременного и полного представления информации для размещения на сайте в установленные сроки;

 обращаться к заведующему МБДОУ «Детский сад № 36» по поводу невыполнения требований к подготовке и размещению информации на официальном сайте.

2. Права и обязанности оператора сайта.

2.1. Оператор обязан:

 своевременно обрабатывать и в полном объеме размещать на официальном сайте информацию в соответствии с настоящими требованиями в соответствующие разделы, подразделы сайта;

 соблюдать общие принципы подготовки и размещения информации на сайте;

 соблюдать конфиденциальность учетной информации (логин и пароль редактора сайта);

 размещать информацию строго в закрепленных за ним разделах, подразделах сайта.

2.2. Оператор имеет право:

 Запрашивать у заведующего, старшего воспитателя, воспитателей групп информацию для размещения на официальном сайте;

 обращаться за помощью к администратору сайта.

3. Общие принципы подготовки и размещения информации.

3.1. Участие всех сотрудников в информационном наполнении сайта.

3.2. Согласование размещения информации с заведующим, старшим воспитателем, администратором сайта.

3.3. Оперативность.

3.4. Объективность.

3.5. Актуальность.

3.6. Точность и краткость информации.

3.7. Достоверность информации.

4. Требования к информации, размещаемой на сайте.

4.1. На сайте размещается информация в соответствии с перечнем указанном в настоящих требованиях (пункт 6).

4.2. Информация должна быть стилистически и грамматически верна, актуальна и размещена в полном объеме.

4.3. Электронные копии документов, размещаемых на сайте, должны быть идентичны оригиналу.

4.4. Размещение на сайте информации, не имеющей отношения к деятельности МБДОУ «Детский сад № 36», не допускается.

4.5. На сайте запрещается размещение информации, относимой по действующему законодательству к информации ограниченного доступа (конфиденциальная информация).

4.6. На сайте запрещается размещение информации содержащей персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

4.7. На сайте запрещается размещение информации несовместимой с целями и задачами образования и воспитания.

4.8. Публикуемая информация должна соответствовать ограничениям и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

5. Требования к размещению информации.

5.1. Информация размещается своевременно, в соответствии с установленными сроками (пункт 6 настоящих требований).

5.2. Информация размещается операторами в соответствии с алгоритмом действий строго в соответствующих разделах и подразделах сайта.

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

5.4. 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.

5.5. Информация представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

5.6. Все страницы официального сайта 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.

5.7. При размещении текстовой информации используются стандартные системные шрифты в единой цветовой схеме, соответствующей дизайну сайта (черный шрифт на светлом фоне). Заголовки допускается выделять стандартными шрифтами иного цвета (темно- коричневый, красный, синий, темно- зеленый).

5.8. Текстовая информация размещается на страницах сайта в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб- браузера (гипертекстовый формат).

5.9. Электронные копии документов размещаются на сайте в дополнение к гипертекстовому формату в виде файлов, ссылка на размещение файла прикрепляется к гипертекстовому наименованию документа.

5.10. Допускается указывать ссылки на документы, размещенные на посторонних ресурсах сети Интернет, ссылки на информацию, размещенную на других сайтах, в обязательном порядке прикрепляя ссылку к гипертекстовому наименованию информации.

5.11. В обязательном порядке на всех страницах сайта указывается дата и время размещения соответствующей текстовой информации и (или) копий документов.

5.12. Информация на сайте должна обязательно размещаться на русском языке. Допускается указание наименований иностранных организаций, наименований иностранной продукции (программное обеспечение, техника и т.п.), фамилий и имен иностранцев с использованием букв латинского алфавита.

5.13. Для удобства пользователей и операторов сайта, при необходимости, допускается создание разумно разветвленной сети страниц на страницах подразделов сайта.

6. Перечень сведений, размещаемых на официальном сайте ОО в соответствующих разделах.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел/подраздел сайта** | **Сведения** | **Сроки и периодичность размещения** |
| **Верхняя панель навигации** | | |
| Главная |  | Ежемесячно, по мере замены документов |
| Фотогалерея |  |
| Гостевая |  |
| Контакт |  |
| Написать нам |  |
| Карта сайта |  |
|  |  |  |
| **Боковая панель навигации (основное меню сайта)** | | |
| Раздел «Сведения об образовательной организации» | | |
| Раздел « Муниципальные услуги» | | По мере необходимости, еженедельно |
| Раздел «Мероприятия» | |
| Раздел «Для родителей» | |
|  |  |  |

Приложение № 3

К приказу от 16.03.2017 № 64

Список лиц, ответственных за подготовку и размещение информации на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 36»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел/подраздел сайта** | **Ответственные за подготовку информации** | **Операторы, размещающие информацию** |
| **Верхняя панель навигации** | | |
|  | Воспитатели, старший воспитатель, заведующий | Григорьева Л.В., Розуменко О.А. |
| **Боковая панель навигации (основное меню сайта)** | | |
|  | Воспитатели, старший воспитатель, заведующий | Григорьева Л.В., Розуменко О.А. |
| **Нижняя панель навигации** | Воспитатели, старший воспитатель, заведующий | Григорьева Л.В., Розуменко О.А. |