

**Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 34 «Чайка» г. Туапсе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила размещения, обновления информации о дошкольном образовательном учреждении на официальном сайте в сети Интернет, а также правила ведения указанного 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. Порядок размещения информации на сайте ДОУ**

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

2.2. 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;

2.3. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте, должна быть доступна пользователям без взимания платы в круглосуточном режиме.

### **3. Требования к Информации, размещаемой на сайте ДОУ**

3.1. Информация, размещаемая на сайте дошкольного образовательного учреждения должна:

- а) соответствовать требованиям законодательства в сфере образования;
- б) содержать достоверные сведения о дошкольном образовательном учреждении и об осуществляемой деятельности дошкольного образовательного учреждения в сфере образования.

3.2. Информация, размещаемая на сайте дошкольного образовательного учреждения, не должна:

- а) нарушать авторское право;
- б) содержать ненормативную лексику;
- в) унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- г) содержать государственную, врачебную, коммерческую или иную, охраняемую законом тайну;
- д) 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;
- е) содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- ж) противоречить принципам профессиональной этики в сфере образования.

### **4. Сроки размещения и обновления информации на сайте**

4.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.2. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- 4.2.1. постоянную поддержку сайта ДОУ в работоспособном состоянии;
- 4.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Internet;
- 4.2.3. размещение материалов на сайте ДОУ;
- 4.2.4. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

4.3. Содержание сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.

4.4. Обновление информации на сайте ДОУ осуществляется не реже 1 раза в 10 дней.

4.5. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ДОО производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

**Письменное согласие на размещение фотографий детей в сети Интернет.**

Я, \_\_\_\_\_,

ФИО родителя (законного представителя)

даю своё согласие на публикацию фото- и видеоотчетов о мероприятиях  
ДОУ с участием моего ребенка в сети Интернет.

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя ребенка

Подпись \_\_\_\_\_