

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
МКДОУ детский сад «Ручеёк»  
Протокол № 1  
от «28» 08 2022 г.

Утверждено  
Заведующий  
МКДОУ детский сад «Ручеёк»  
/ Сидоренко Н.В.  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «01» 09 2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об информационном сайте

**Муниципального казённого дошкольного образовательного  
учреждения**

**детский сад «Ручеёк»**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об информационном сайте муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ручеёк» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, п.п.25 статьи 32 закона РФ «Об образовании» (действующая редакция), согласно требованиям Федерального закона от 09.02.2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием контрольно – надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования»
- 1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу информационного сайта ДОУ (далее – Сайт).
- 1.3. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
- 1.4. Сайт ДОУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.
- 1.5. Руководитель образовательного учреждения назначает администратора сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.
- 1.6. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения, информационной открытости, информированности родителей, населения.
- 1.7. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время предоставляет актуальный результат деятельности ДОУ.

## 2. Цели и задачи информационного сайта ДОУ

- 2.1. Цель Сайта:
  - поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства;
  - представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.
- 2.2. Задачи Сайта:
  - Обеспечение открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет.
  - Создание условий для взаимодействия участников и информирования всех участников образовательного процессе: педагогов, родителей воспитанников.
  - Распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов ДОУ.
  - Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

### 3. Требования к содержанию сайта

3.1. Политика содержания Сайта ДОУ определяется педагогическим советом образовательного учреждения и не должна противоречить законодательству РФ.

Сайт ДОУ должен содержать:

- Контактную информацию образовательного учреждения – юридический адрес, номера телефонов.
- Данные об администрации образовательного учреждения – ФИО руководителя.
- Электронные версии организационных документов образовательного учреждения – устав, лицензию, учебный план, расписание занятий, режимы дня групп, программу «Здоровье» и другие организационные документы на усмотрение образовательного учреждения.
- Информацию о порядке поступления в образовательное учреждение.
- Материалы по организации учебного процесса;
- Материалы о постоянно действующих направлениях работы образовательного учреждения.

3.2. Сайт ДОУ может содержать:

- Материалы о событиях текущей жизни ДОУ (детские праздники, конкурсы, выставки и т.д.)
- Материалы о действующих направлениях в работе ДОУ (участие в проектах, грандах, конкурсах и т.д.)
- Материалы передового педагогического опыта;
- Творческие работы воспитанников ДОУ;
- Материалы, размещенные специалистами ДОУ по своему направлению.
- Элементы дистанционной поддержки (например, виртуальный консультационный пункт).
- Иные информационные материалы, разрешенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

**3.2. К размещению на информационном сайте ДОУ запрещены:**

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
- Информационные материалы, содержание пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.
- Любые виды рекламы, целью которых является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
- В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

### 4. Ответственность

- 4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДООУ возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя.
- 4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДООУ.
- 4.3. Лицам, назначенным руководителем ДООУ за функционирование Сайта вменяются следующие обязанности:
- обеспечение взаимодействия сайта ДООУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
  - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДООУ от несанкционированного доступа;
  - установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ДООУ в случае аварийной ситуации;
  - ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ДООУ;
  - регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДООУ;
  - разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДООУ и прав на изменение информации;
  - сбор, обработка и размещение на сайте ДООУ информации в соответствии с требованиями пункта 2 настоящего положения.
- 4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.
- 4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДООУ, устанавливается действующим законодательством РФ.
- 4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДООУ несет ответственность:
- за отсутствие на сайте ДООУ информации, предусмотренной п.3 настоящего Положения;
  - за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами № 3 настоящего Положения;
  - за размещение на сайте ДООУ информации, противоречащей пунктам № 3 настоящего Положения;
  - за размещение на сайте ДООУ информации, не соответствующей действительности

## **5. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

- 5.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.
- 5.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование Сайта.
- 5.3. Руководитель образовательного учреждения вправе поощрять членов творческой группы (редакции).