

«Согласовано»  
Председатель профсоюза  
МБДОУ ЦРР «Детский сад № 4»

  
С.А. Зеленина



«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ ЦРР  
«Детский сад №4»  
С.В. Губанова  
Приказ от «22» сентября 2014 г  
№ 376/1-КР

## ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ

### Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка «Детский сад №4» ЗАО Звёздный

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка «Детский сад №4» ЗАО Звёздный (далее «Положение»), в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее ДОУ).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г N582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации», уставом ДОУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего ДОУ.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка «Детский сад №4» ЗАО Звёздный (далее - «сайт ДОУ»), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания сайта ДОУ являются:

- ✓ обеспечение открытости деятельности ДОУ;
- ✓ реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- ✓ реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДОУ;
- ✓ информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- ✓ защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта ДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение утверждается заведующим ДОУ.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

1.8. Пользователем сайта ДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## 2. Информационная структура сайта ДООУ

2.1. Информационный ресурс сайта ДООУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДООУ.

2.2. Информационный ресурс сайта ДООУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ДООУ излагается общепотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Информация, размещаемая на сайте ДООУ, не должна:

- ✓ нарушать авторское право;
- ✓ содержать ненормативную лексику;
- ✓ унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- ✓ содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- ✓ 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;
- ✓ содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- ✓ противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Примерная информационная структура сайта ДООУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.5. Примерная информационная структура сайта ДООУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДООУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.6. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДООУ в соответствии с пунктом 4 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями) и должны содержать:

1) сведения:

- ✓ о дате создания ДООУ;
- ✓ о структуре ДООУ;
- ✓ о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- ✓ об образовательных стандартах;
- ✓ о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- ✓ о материально-техническом обеспечении и об оснащении образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным ресурсам);
- ✓ о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- ✓ документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- ✓ свидетельства о государственной аккредитации;

- ✓ утвержденных в установленном порядке плана Финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы ДОУ;

2.7. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 настоящего Положения.

2.8. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ДОУ.

2.9. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ДОУ.

### **3. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ**

3.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта,

3.2. ДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- ✓ постоянную поддержку сайта ДОУ в работоспособном состоянии;
- ✓ взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- ✓ проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДОУ от несанкционированного доступа;
- ✓ резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ;
- ✓ разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- ✓ размещение материалов на сайте ДОУ;
- ✓ соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

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

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДОУ.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя ДОУ.

3.6. Сайт ДОУ размещается по адресу [teremokzvd.ru](http://teremokzvd.ru) с обязательным сообщением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. При изменении Устава ДОУ, локальных нормативных актов и других документов, регламентирующих деятельность ДОУ, соответствующие поправки вносятся на сайт ДОУ в течение 10 дней.

### **4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ**

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на работника ДОУ приказом заведующего.

4.2. В обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ДОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта

4.3. Лицам, назначенным заведующим ДОУ в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- ✓ обеспечение взаимодействия сайта ДОУ с сетью Интернет;
- ✓ ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта ДОУ;

- ✓ разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДОУ и прав на изменение информации;
- ✓ сбор, обработка и размещение на сайте ДОУ информации осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.5. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДОУ несет ответственность:

- ✓ за отсутствие на сайте ДОУ информации, предусмотренной п.2.7 настоящего Положения;
- ✓ за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения;
- ✓ за размещение на сайте ДОУ информации, противоречащей пунктам 2.3 и 2.4 настоящего Положения;
- ✓ за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.

## **5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДОУ**

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств ДОУ или за счет привлеченных средств.