

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по художественно – эстетическому направлению развития детей  
№10 «Кораблик» города Лесосибирска»  
(МБДОУ «Детский сад №10 «Кораблик»)**

---

Принято на педагогическом совете  
Протокол №1 от 30.08.2019г



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №10 «Кораблик»  
Н.Б. Соколова  
Пр.№ 0280Д от 30.08.2019г

**Положение  
об официальном сайте  
МБДОУ «Детский сад №10 «Кораблик»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об информационном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании» №273 от 29.12.2012г., Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты российской Федерации и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования» №293 от 08.11.2010г. ст.32 п.2(25), ст. 32 Концепцией информатизации сферы образования РФ.

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу официального сайта ДООУ (далее – Сайт). Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт ДООУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Заведующий ДООУ назначает администратора сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.

1.4. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения, информационной открытости, информированности родителей, населения.

1.5. 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 ДООУ.

## **2. Цели и задачи информационного сайта ДООУ**

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 и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

- распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов ДООУ.

- повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

## **3. Требования к содержанию сайта**

3.1. Политика содержания Сайта ДООУ определяется Методическим объединением педагогических работников образовательного учреждения и не должна противоречить законодательству РФ. Сайт ДООУ должен содержать:

- контактную информацию образовательного учреждения – юридический адрес, номера телефонов.

- данные об администрации образовательного учреждения – ФИО руководителя и его заместителей.

- электронные версии организационных документов образовательного учреждения – устав, лицензию, учебный план, расписание занятий, режимы дня групп 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.

- информацию о расходовании денежных средств.

3.2. Сайт ДООУ может содержать:

- материалы о событиях текущей жизни ДООУ (детские праздники, конкурсы, выставки и т.д.)
- материалы о действующих направлениях в работе ДООУ (участие в проектах, грандах, конкурсах и т.д.)
- материалы передового педагогического опыта;
- творческие работы несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) ДООУ;
- материалы, размещенные специалистами ДООУ по своему направлению (педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед).
- иные информационные материалы, разрешенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.3. К размещению на информационном сайте ДООУ запрещены:

3.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

3.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3.3.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

3.3.4. Любые виды рекламы, целью которых является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

3.3.5. 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. Заведующий ДООУ несет персональную ответственность за содержательное наполнение Сайта ДООУ.

4.2. При нарушении настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном обновлении информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта

4.3. Члены Редколлегии Сайта детского сада обеспечивают подбор информации по каждому разделу Сайта.

4.4. Администратор осуществляет:

- размещение информации на Сайте детского сада;
- оперативный контроль размещенной на Сайте информации;
- консультирование членов Редколлегии по подготовке материалов для Сайта;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующей;
- программно-техническую поддержку;
- обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте образовательного учреждения несет заведующий детским садом.

4.6. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор Сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в отсутствии даты размещения документа;

- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

4.7. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта детского сада вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заведующий детским садом.

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

5.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.

5.2. Заведующий ДОУ может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

5.3. Заведующий ДОУ вправе поощрять членов творческой группы (редакции).