



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
« ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА – ДЕТСКИЙ САД №6»

ПРИКАЗ

23.01.2018 года

№ \_\_\_\_\_ 42

станция Полтавская

**О назначении ответственного за ведение и информационное наполнение  
официального сайта  
МДБОУ « Центр развития ребёнка – детский сад №6»**

С целью оперативного и объективного информирования общественности и деятельности образовательного учреждения  
**приказываю:**

1. Назначить ответственными за ведение, текущее сопровождение и информационное наполнение официального сайта МДБОУ « Центр развития ребёнка – детский сад №6» следующих работников:

Бредихину Жанну Валерьевну - учителя-логопеда ДОУ

2. Ответственным за ведение и информационное наполнение сайта необходимо не менее 2-х раз в месяц:

- внимательно изучать содержание всех разделов и документов на сайте, удалять устаревшие документы и информацию, проверять соответствие названий разделов и документов их содержанию;

- в разделе «План» регулярно размещать планы учреждения на год, на месяц и текущие планы;

- в разделе «Новости» освещать все мероприятия, проводимые Центром;

- в разделе «Документы» постоянно публиковать нормативную, правовую документацию регламентирующего характера, методическую информацию;

- в разделе «Статистика» помещать статистическую и оперативную информацию о контингенте учащихся, кадрах, различных направлениях работы и т. д, регулярно размещать публичный отчёт об образовательной и хозяйственно-финансовой деятельности ДОУ;

- организовать работу гостевой книги на сайте, регулярно просматривать её содержание и публиковать ответы на вопросы и т.д.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МДБОУ

« Центр развития ребенка – детский сад №6»

М.В. Автаева

С приказом работник ознакомлен: \_\_\_\_\_ Бредихина Ж.В.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МДБОУ  
« ЦРР – детский сад №6»  
\_\_\_\_\_ Т.В. Корж  
20.04.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МДБОУ  
« ЦРР – детский сад №6»  
\_\_\_\_\_ М.В. Автаева  
20.04.2016 г.

**Положение о сайте  
Муниципального дошкольного бюджетного образовательного учрежде-  
ния « Центр развития ребёнка – детский сад №6»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет Муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения МДБОУ « Центр развития ребёнка – детский сад №6» , в дальнейшем - «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, Уставом ДОУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего ДОУ.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет 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 принимается общим собранием трудового коллектива ДОУ и 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 общеупотребительными 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. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующий ДООУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

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

2.6. 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).

2.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДООУ в соответствии с пунктом 4 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» (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 требованиях;
  - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
  - о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
  - об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
  - о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) *копии:*

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

3) *отчет о результатах самообследования;*

4) *порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;*

5) *сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», т.е. отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.*

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДООУ и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

2.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ДООУ.

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

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

3.1. ДООУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

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

- постоянную поддержку сайта ДООУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДООУ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта ДООУ в случае аварийной ситуации;

- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДООУ;
- резервное копирование данных и настроек сайта ДООУ;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ДООУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

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

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

3.5. Лицо, обеспечивающее создание и эксплуатацию официального сайта ДООУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем ДООУ.

3.6. Сайт ДООУ размещается по адресу:

<http://www.doubkrsm.ru/index.php/programmes/8-svedeniya-ob-organizatsii>

с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес сайта ДООУ и адрес электронной почты ДООУ отражаются на официальном бланке ДООУ.

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

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

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

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ДООУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДООУ.

4.3. Лицо, назначенным заведующим ДООУ в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения 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;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ДООУ в случае аварийной ситуации;

- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДОУ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДОУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте ДОУ информации 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. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

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

- за отсутствие на сайте ДОУ информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОУ информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 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.