Принято
общим собранием работников
Учреждения
Протокол № 1
от «31» 08 2023г.

Согласованно
на общем родительском
собрании
Протокол № 1
от «31» 08 2023г.

Утверждаю
и.о. заведующего МБДОУ
Степновский детский сад
«Колосок»
_____ Е.А. Илющенко
Приказ № 33
от «31» 08 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Степновский детский сад «Колосок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об информационном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Степновский детский сад «Колосок» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, п.п. 25 статьи 32 закона РФ «Об образовании» (действующая редакция), согласно требованиям Федерального закона от 09.02.2009г. № 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, информационности 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.

Передан через Диадок 15.12.2023 09:39 GMT+03:00
d4363554-f323-415f-9d90-90d8a2eb18cf

2.1. **Цель сайта:**

- поддержка процесса информации 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 процесса: педагогов, родителей и 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 Методическим 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, публичный доклад и другие организационные документы на усмотрение образовательного учреждения;
- Информацию о порядке поступления в образовательное учреждение.

3.2. Сайт ДОУ должен содержать:

- Материалы о событиях текущей жизни ДОУ (детские праздники, конкурсы, выставки и т.д.);
- Материалы о содействующих направлениях в работе ДОУ (участие в проектах, грандах, конкурсах и т.д.);

Передан через Диадок 15.12.2023 09:39 GMT+03:00
d4363554-f323-415f-9d90-90d8a2eb18cf

- Материалы передового педагогического опыта;
- Творческие работы воспитанников ДОУ;
- Материалы, размещенные специалистами ДОУ по своему направлению;
- Иные информационные материалы, размещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.3. **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, содержащие 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 ДОУ возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя;

4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОУ.

4.3. Лицам, назначенным руководителем ДОУ за функционирование Сайта вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДОУ от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ДОУ в случае аварийной ситуации;

Передан через Диадок 15.12.2023 09:39 GMT+03:00
d4363554-f323-415f-9d90-90d8a2eb18cf

- 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 требованиям 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 ДОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

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

- за отсутствие на сайте ДОУ информации, предусмотренной п.3 настоящего положения;
- за размещение на сайте ДОУ информации, противоречащей пунктам № 3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОУ 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.

Передан через Диадок 15.12.2023 09:39 GMT+03:00
d4363554-f323-415f-9d90-90d8a2eb18cf

Идентификатор документа d4363554-f323-415f-9d90-90d8a2eb18cf

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СТЕПНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД "КОЛОСОК" ИЛЮЩЕНКО ЕЛЕНА АЛЕКСАНДРОВНА, ИСПОЛНЯЮЩИЙ ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО	Не требуется для подписания	4F7BFDACDCDB7AB0CE39D54568FAF6F2 с 10.03.2023 11:29 по 02.06.2024 11:29 GMT+03:00	15.12.2023 09:39 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа