

**ПРИНЯТО:**

На Педагогическом совете  
Протокол № 6  
от «25»марта 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ ПГО  
«Детский сад № 69  
комбинированного вида» № 69  
Орехова Е.Н.  
Приказ № 27 - АХО  
от «25»марта 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об информационном сайте**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Полевского городского округа  
«Детский сад № 69 комбинированного вида»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об информационном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 69 комбинированного вида» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, статьи 29 закона РФ «Об образовании» 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 ДООУ (далее – Сайт).

1.3. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

1.4. Сайт ДООУ 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.

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 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 участников и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, родителей 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 Педагогическим советом 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, его заместителей, педагогического состава.
- Электронные версии организационных документов образовательного учреждения – устав, лицензию, учебный план, расписание занятий, режимы дня групп, образовательные программы 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 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, конкурсах и т.д.)
- Материалы педагогического опыта;
- Творческие работы воспитанников ДООУ;
- Иные информационные материалы, разрешенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.3. К размещению на информационном сайте ДООУ 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;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДООУ;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДООУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте ДООУ 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 ДООУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

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

- за отсутствие на сайте ДООУ информации, предусмотренной п.3 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДООУ информации, противоречащей п. 3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДООУ информации, не соответствующей действительности

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

5.1. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

5.2. Руководитель образовательного учреждения вправе поощрять членов творческой группы (редакции).