

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Зверосовхозский детский сад»  
Мамадышского муниципального района**

**Принято:**

На педагогическом совете  
МБДОУ «Зверосовхозский детский сад»  
протокол № 4 от «29» апреля 2021 года  
председатель педсовета  
\_\_\_\_\_ Ильина Л.М.

**Согласовано:**

Председатель профсоюзного  
комитета \_\_\_\_\_ Даминова Р.Ш.



**Утверждаю:**

Заведующий МБДОУ «Зверосовхозский  
детский сад»

\_\_\_\_\_/Л.М.Ильина/

Введено в действие приказом  
№ 28 от «30» апреля 2021 года

**Положение  
об официальном сайте ДОУ**

## 1. Общие положения.

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту МБДОУ «Зверосовхозский детский сад» (далее-ДОУ), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.2. Функционирование сайта регламентируется Федеральным законом «Об образовании в РФ», Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г.№582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении: Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Web-ресурс - это совокупность информации и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей. Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.

1.8. Структура сайта, состав творческой группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем образовательного учреждения.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заведующего ДОУ, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.10. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## **3. Структура сайта.**

На сайте образовательного учреждения представлена следующая информация:

3.1. Общие сведения: О детском саде; Доска объявлений, Альтернативные сайты и информационно-образовательные ресурсы; Медиатека; Коллектив ДОУ; Нормативно-правовая база; Отзывы о детском саде; Платные образовательные услуги; Годовой план ДОУ; Информация для родителей; Профсоюзная страничка; Реализация ФГОС ДО; Виртуальная приемная; Конкурсы и гранты; Финансово-хозяйственная деятельность; УМК; Горячая линия.

## **4. Разработчики сайта.**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- старший воспитатель ДОО;
- инициативные педагоги.

4.3. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Официальная информация, предназначенная для размещения на сайте, представляется для согласования заведующей ДОО в электронном виде в строгом соответствии с заданной формой.

4.6. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

## **5. Права и обязанности.**

5.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательного учреждения.

5.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

## **6. Ответственность.**

6.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несет руководитель детского сада.

6.2. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении ответственность за соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных возлагается на разработчиков.

6.3. Информация на официальном сайте детского сада должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов-текстов) не реже двух раз в месяц.

## **7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.**

7.1. Данное Положение может корректироваться в соответствии с изменением:

-концепции и политики в области представления электронной информации в глобальной сети Интернет;

-регламента функционирования Web-сервера;

-структуры

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью



листов

Заведующая МБДОУ «Зверосовхозский ДС»





Ильина Л.М.