

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
« Детский сад общеразвивающего вида № 12 «Звездочка» г Соль-Илецка .  
461503, Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Промышленная, 32/5  
т. (8-35336) 2-21-00  
e-mail: [mdobu-star@yandex.ru](mailto:mdobu-star@yandex.ru)

Принято  
Общим собранием  
МДОБУ №12 «Звездочка»  
Протокол № 1 от 02.02.2015г.



Утверждено  
Приказом заведующего  
МДОБУ №12 «Звездочка»  
№ 5/1 от 02.02.2015г.  
*Е.Л. Горшунова*

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МДОБУ №12 «ЗВЕЗДОЧКА» г.СОЛЬ-ИЛЕЦКА

Настоящее Положение определяет основные принципы организации ведения официального сайта МДОБУ №12 «Звездочка» г.Соль-Илецка в сети Интернет (далее - Сайт). Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказом заведующего.

### 1. Общие положения

1.1. Сайт создан в целях представления МДОБУ №12 «Звездочка» г.Соль-Илецка в информационном пространстве России и мирового сообщества.

1.2. Сайт предназначен для предоставления всем пользователям глобальной сети Интернет наиболее полной и актуальной информации о деятельности МДОБУ №12 г.Соль-Илецка

1.3. Сайт расположен в сети Интернет по адресу: <http://mdobu-star.ucoz.ru/>

1.4. Целями создания сайта МДОБУ №12 г.Соль-Илецка 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, о реализуемых образовательных программах, о количестве вакантных мест, поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года,

-защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Информационное наполнение Сайта осуществляется в соответствии со ст.29 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления

Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», настоящим Положением и Регламентом информационного наполнения официального сайта МДОБУ №12 «Звездочка» г.Соль-Илецка (далее - Регламент).

1.6. Структура и информационное наполнение Сайта формируются согласно Регламенту.

1.7. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДООУ.

## **2. Обеспечение функционирования Сайта**

2.1. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование сайта ДООУ могут определяться, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего ДООУ и возлагаться только на лиц из числа участников образовательного процесса в ДООУ, назначенным приказом заведующего ДООУ.

2.2. Заведующая и педагоги, курирующие вопросы информатизации, обеспечивают организацию и выполнение работ по информационному наполнению Сайта:

- ведение информационной структуры Сайта, т.е. определение расположения информации на Сайте;
- совершенствование характеристик дизайна, функциональных и сервисных услуг Сайта;
- ведение функциональных и сервисных услуг Сайта;
- подготовка информационных отчетов по информационному наполнению Сайта и ведению функциональных и сервисных услуг Сайта.

## **3. Требования к информационному наполнению Сайта.**

3.1. Информационный ресурс сайта ДООУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса и всех заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДООУ.

3.2. Информационный ресурс сайта ДООУ является открытым и общедоступным.

3.3. Информация, размещаемая на Сайте, 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.

Содержать информационные материалы, содержащие 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.

3.4. Примерная информационная структура сайта ДОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.5. Примерная информационная структура сайта ДОО формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДОО (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.6. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОО в соответствии с со статьей 29 Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

3.7. Сайт может содержать ссылки на официальные информационные ресурсы органов государственной власти, местного самоуправления, образовательных сайтов и порталов, образовательных проектов и программ.

3.8. Информация, размещаемая на Сайте, должна поддерживаться в актуальном состоянии и обновляться согласно Регламенту.

#### **4. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОО.**

4.1 ДОО обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.2. ДОО самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ДОО в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с сетью Интернет;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ДОО;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

4.3. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока сайта ДОО, обязательно предоставляемой информации, и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя ДОО.

4.4. При изменении Устава ДОО, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ, обновление соответствующих разделов сайта ДОО производится не позднее 10 календарных дней после утверждения указанных документов.

#### **5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОО.**

5.1. При возложении обязанностей на лиц, участников образовательного процесса, назначенным приказом заведующего ДОО, в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение постоянного контроля за функционированием сайта ДОО;
- своевременное и достоверное предоставление информации для обновления инвариантного и вариативного блоков;

- предоставление информации о достижениях и новостях ДОО не реже 1 раза в две недели.

5.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность, достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ДОО, согласно пункту 4.3 настоящего Положения.

5.3. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОО, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Лица, ответственные за функционирование сайта ДОО несут ответственность:

- за отсутствие на сайте ДОО информации, предусмотренной п.4.3 Регламента информационного наполнения официального сайта ДОО;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 4.4. и 5.1 настоящего Положения;

- за размещение на сайте ДОО информации, противоречащей пункту 3.3. настоящего положения;

- за размещение на сайте ДОО информации, не соответствующей действительности.

## **6. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДОО**

6.1. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования сайта ДОО, из числа участников образовательного процесса производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников МДОБУ №12 «Звездочка» г.Соль-Илецка по приказу заведующего.

## **7. Статус информации**

7.1. Информация, размещенная на Сайте, является публичной и бесплатной.

7.2. Использование материалов, размещенных на Сайте, в других средствах массовой информации возможно при условии ссылки на «Официальный сайт МДОБУ №12 «Звездочка» г.Соль-Илецка».

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

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МДОБУ №12 «Звездочка» г.Соль-Илецка

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего МДОБУ №12 «Звездочка» г.Соль-Илецка

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
« Детский сад общеразвивающего вида № 12 «Звездочка» г Соль-Илецка

ПРИКАЗ

От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### **О функционировании сайта детского сада**

В целях обеспечения доступа родителей к информации о деятельности МДОБУ №12 «Звездочка» г Соль-Илецка и во исполнение статьи 29 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г. №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации,

ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Утвердить Положение об официальном сайте МДОБУ №12 «Звездочка» г Соль-Илецка в сети Интернет, согласно приложению №1 (далее - Положение).

2. Утвердить Регламент информационного наполнения официального сайта МДОБУ №12 «Звездочка» г Соль-Илецка в сети Интернет согласно приложению №2 (далее - Регламент).

3. Назначить ответственных за обеспечение функционирования сайта и возложить обязанности: на Карпову Ирину Вячеславовну (секретарь) – воспитателя учреждения по обеспечению взаимодействия с районным управлением образования города Соль-Илецка и передаче своевременной и достоверной информации, не противоречащей п.3.3. Положения о сайте ДОУ, а также по частичному самостоятельному размещению информации, исходя из технических возможностей ДОУ. Срок с 02.02.2015г. – постоянно; На Туркину Наталью Александровну воспитателя по подготовке достоверной информации, не противоречащей п.3.3. Положения о сайте ДОУ в электронном виде и своевременному предоставлению ее специалистам районного управления образования, а также предоставлению 1 раз в две недели сведений о новостях и достижениях ДОУ. Срок: с 02.02.2015 года - постоянно.

4. Воспитателям Карповой Ирине Вячеславовне и Туркиной Наталье Александровне обеспечить ведение официального сайта детского сада в сети

Интернет в соответствии с Положением. Информацию обновлять в течение десяти рабочих дней со дня создания документов, получения или внесения в них соответствующих изменений. Руководствоваться в работе по обеспечению функционирования сайта статьей 29 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Положением о сайте ДОУ.

5. Творческой группе МДОБУ обеспечить своевременную подготовку и представление информации для размещения на официальном сайте МДОБУ №12 «Звездочка» г Соль-Илецка в сети Интернет в соответствии с Регламентом.

6. Дисциплинарная и иная, предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно п.4.3 Положения о сайте ДОУ.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Карпову Ирину Вячеславовну и Туркину Наталью Александровну.

Заведующий МДОБУ №12 «Звездочка» \_\_\_\_\_ Е.Л. Горшунова

С приказом ознакомлены:

