

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по художественно – эстетическому направлению развития детей  
№10 «Кораблик» города Лесосибирска»  
(МБДОУ «Детский сад №10 «Кораблик»)**

---

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №10 «Кораблик»  
Н.Б. Соколова  
Пр.№019 ОД от 30.04.2021г

**Положение  
об официальном сайте  
МБДОУ «Детский сад №10 «Кораблик»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 30.12.2020 г. №519 ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновленная информация об образовательной организации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.07.2020 г. «1038 «О внесении изменений в Правила размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновленная информация об образовательной организации», приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020г. №831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации, а также Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому направлению развития детей №10 «Кораблик» города Лесосибирска» (далее ДОУ).

1.2. Настоящее Положение является локальным актом ДОУ, размещается на информационных стендах ДОУ, официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».

1.3. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено законодательством Российской Федерации и предоставляет актуальный результат деятельности ДОУ.

1.4. Сайт имеет статус официального информационного ресурса ДОУ, размещен по адресу - <http://lesdou10.narod.ru>

1.5. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу официального сайта ДОУ (далее – Сайт).

## **2. Цели и задачи официального сайта ДОУ**

2.1. Целями Сайта являются:

- 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 функционировании МБДОУ, локальных актах, программном, материально-техническом и кадровом обеспечении, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Задачами Сайта являются:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОУ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в МБДОУ, воспитательной работе, в том числе инновационной, коррекционной, профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников;
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

### 3. Требования к содержанию Сайта

3.1. Структура, содержание официального сайта ДООУ, а также формат представления информации на официальном сайте ДООУ установлены приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020г. №831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации».

3.2. Сайт ДООУ должен содержать:

- контактную информацию ДООУ – юридический адрес, номера телефонов;
- данные об администрации ДООУ – ФИО руководителя и его заместителей;
- электронные версии организационных документов ДООУ – устав, лицензию, учебный план, расписание занятий, режимы дня групп и другие организационные документы на усмотрение ДООУ;

- информацию о порядке поступления в ДООУ;

- материалы по организации образовательной деятельности;

- материалы о постоянно действующих направлениях работы ДООУ;

- информацию о расходовании денежных средств.

3.3. 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, грандах, конкурсах и т.д.);

- материалы передового педагогического опыта;

- творческие работы воспитанников ДООУ;

- материалы, размещенные специалистами ДООУ по своему направлению (педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед).

- иные информационные материалы, разрешенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.4. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.5. Для обеспечения функционирования сайта заведующий ДООУ приказом назначает ответственного за ведение и информационное сопровождение официального сайта (администратор сайта).

3.6. Ответственный за ведение и информационное сопровождение официального сайта (администратор сайта) обязан:

- оформлять статьи и другие информационные материалы для официального сайта ДООУ;

- проверять содержание разделов Сайта, удалять устаревшие документы и информацию;

- освещать все мероприятия, проводимые в ДООУ;

- постоянно публиковать нормативную, правовую документацию, методическую информацию;

- размещать утвержденную информацию на официальном сайте ДООУ;

- осуществлять мониторинг информационного наполнения официального сайта ДООУ.

3.7. К размещению на официальном 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, деловую репутацию граждан или организаций;

- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

- иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

#### **4. Ответственность**

4.1. Заведующий ДООУ несет персональную ответственность за содержательное наполнение Сайта ДООУ.

4.2. При нарушении настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном обновлении информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

4.3. Администратор осуществляет:

- размещение информации на Сайте детского сада;
- оперативный контроль размещенной на Сайте информации;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующей;
- программно-техническую поддержку;
- обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте ДООУ несет заведующий.

4.5. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор Сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в отсутствии даты размещения документа;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

4.7. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта детского сада вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заведующий детским садом.

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

5.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.

5.2. Заведующий ДООУ может устанавливать доплату за администрирование Сайта.