

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 4 «Теремок» города Новопавловска  
(МБДОУ «Детский сад № 4 «Теремок» г. Новопавловска)**

---

Принято:  
на педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад № 4  
«Теремок» г.Новопавловска  
протокол заседания  
от «25» 11 2021 г. № 2



Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 4 «Теремок»  
г.Новопавловска  
В.М.Толокольник  
приказ от «30» 12 2021 г. № 87-08

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ДОО.**

### **1 .Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 4 «Теремок» города Новопавловска (далее — Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- действующими «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и обновления информации об образовательной организации»;
- действующими Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-теле-коммуникационной сети «Интернет», утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831;
- Уставом ДОО.

Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта ДОО (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте Учреждения, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

1.3. Официальный сайт Учреждения является открытым и общедоступным информационным ресурсом, размещённым в сети «Интернет».

1.4. Официальный сайт Учреждения создан с учетом особых потребностей слабовидящих (инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

1.5. Официальный сайт обеспечивает представление информации об Учреждении в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью Учреждения, расширения рынка информационно-образовательных услуг, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых Учреждением мероприятиях, повышения эффективности взаимодействия Учреждения с целевой аудиторией, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.6. Настоящее Положение принимается общим собранием работников Учреждения, согласуется с родительской общественностью и утверждается заведующим Учреждением.

## **2. Цели и задачи создания и функционирования официального сайта.**

### **2.1. Цели создания официального сайта Учреждения:**

исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения;

- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;

- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;

- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления образовательной организации; достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом Учреждения.

### **2.2. Задачи функционирования официального сайта Учреждения:**

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;

- систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в Учреждении; презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;

- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнёров Учреждения; осуществление обмена педагогическим опытом;

- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения в форме дистанционного обучения;

- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

## **3. Размещение официального сайта.**

3.1. Учреждение имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, с учетом требований законодательства Российской Федерации.

3.2. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее; возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов.

3.3. Серверы, на которых размещен сайт Учреждения, должны находиться в

Российской Федерации.

#### **4. Информационная структура сайта Учреждения**

4.1. Информационная структура сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и формируется из информационных материалов, обязательных к размещению на официальном сайте Учреждения и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

4.2. Для размещения обязательных информационных материалов, согласно Требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Учреждения создается специальный раздел «Сведения об образовательной организации», в котором размещаются материалы обязательные для опубликования, в объеме и виде, утвержденном действующими правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.3. В структуру официального сайта Учреждения допускается размещение иной общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

4.3.1. Для размещения новостных, справочных материалов, а также материалов, содержащих общественно значимую информацию для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц на официальном сайте Учреждения дополнительно могут быть созданы следующие разделы:

- «Новости» содержит вкладку «Актуальные новости комитета по образованию», размещаются актуальные новостные материалы, фото-отчеты по проводимым мероприятиям, анонсы;
- «Прием в дошкольное образовательное учреждение» - содержит вкладку «Прием в дошкольное образовательное учреждение», в которой размещается информация для родителей о процедуре и сроках комплектования дошкольных учреждений, документы регламентирующие порядок и правила приема, вкладка «Распорядительные акты руководителя о приеме воспитанников в ДОУ», где размещаются реквизиты приказов о зачислении с указанием количества зачисленных детей с указанием года рождения;
- «Наши группы и специалисты» - содержит баннер – ссылки для перехода на сайт группы или личные странички педагогов;
- «Наши достижения» - содержит информацию о достижениях педагогов и воспитанников в форме сканированных грамот, дипломов, полученных по итогам участия в конкурсных мероприятий или других достижений;
- «Информация для родителей» содержит выдержки Российского законодательства о мерах правовой ответственности родителей;
- «Консультационный центр» - содержит информацию о деятельности консультационного центра, информация о возможности записи на консультацию, указаны данные о задействованных специалистах, представлены документы, регламентирующие деятельности центра, размещаются консультации;
- «Организация питания воспитанников в детском саду» - содержит информацию об условиях организации питания, примерное меню, рекомендации родителям по организации здорового питания в семье;
- «Специальная оценка условий труда» - в соответствии с действующим законодательством содержит информацию об установлении классов (подклассов) условий труда и перечень мероприятий по улучшению условий

труда и охраны труда работников;

- «Пожарная безопасность» - содержит информацию о мерах по пожарной безопасности в виде памяток, фильмов рекомендаций;
  - «Информационная безопасность» - содержит информацию о локально-нормативных актах в сфере информационной безопасности, нормативное регулирование данной деятельности, рекомендации педагогическим работникам, родителям воспитанников и перечень безопасных сайтов;
  - «Профилактика дорожно- транспортного травматизма» - содержит информацию о проводимых в учреждении мероприятиях, ссылки, брошюры, фильмы о правилах поведения на дороге;
  - «Профилактика различных заболеваний» - содержит актуальную информацию о профилактике заболеваний наиболее распространенных в нашем регионе;
  - «Антикоррупционная политика в ДООУ» - содержит документы (копии) по организации в учреждении деятельности по противодействию коррупции;
  - «Противодействие терроризму и экстремизму» - содержит рекомендации, агитационные материалы, фильмы о мерах по предотвращению террористической деятельности;
  - «Нет наркотикам!» - содержит перечень ящиков для анонимных обращений граждан о местах реализации наркотических веществ, может содержать другую информацию по данному направлению;
  - «Обратная связь» содержит вкладку для направления обращения в адрес учреждения с возможностью прикрепления документа;
  - «Профсоюз» содержит информацию о целях и задачах первичной профсоюзной организации, о составе профсоюзного комитета Учреждения, о председателе профсоюзного комитета Учреждения, о плане работы профсоюзного комитета Учреждения, отчеты о работе профсоюзного комитета Учреждения;
  - «Персонафицированного дополнительного образования детей» содержит информацию о сертификате дополнительного образования, инструкцию по активизации сертификата дополнительного образования, другую информацию о возможностях дополнительного образования.
- 4.3.2. На сайте Учреждения могут быть добавлены актуальные на определенный период вкладки, либо удалены имеющиеся в случае потери актуальности.

## **5. Функционирование официального сайта Учреждения.**

5.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта возлагается на работника Учреждения, на которого приказом заведующего Учреждения возложены обязанности администратора (ответственного за размещение информации) сайта.

5.2. Администратор (ответственный за размещение информации) сайта:

- 5.2.1. Вносит изменения в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями Учреждения, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- 5.2.2. Размещает информацию и материалы на официальном сайте в текстовой и(или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- 5.2.3. Осуществляет постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- 5.2.4. Обеспечивает разграничение доступа работников Учреждения и пользователей официального сайта к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и

изменение;

5.3. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а необязательной информации — в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

5.6. Информация о проводимых в Учреждении мероприятиях предоставляется администратору сайта не позднее, чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее, чем один рабочий день по его итогам, если ответственным за подготовку, обновление и размещение информации принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

5.7. Ответственный обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от работников Учреждения, обновление и размещение информации, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

## **6. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения.**

6.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

6.2. Информация, размещаемая на официальном сайте, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право содержать ненормативную лексику;
- унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую 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, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить нормам профессиональной этики.

6.3. Размещение информации рекламного-коммерческого характера не допускается.

## **7. Ответственность за размещение информации и контроль над функционированием официального сайта.**

7.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации.

7.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации.

7.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта несет администратор сайта (ответственный).

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 7.3. настоящего Положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту.

7.4. Общий контроль за функционирование официального сайта Учреждения осуществляет заведующий Учреждением.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом заведующего.

8.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

8.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.