

**Положение об официальном сайте Муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Детский сад №50 «Теремок»  
Челябинская область, г. Озерск**

**1. Общие положения**

Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №50 «Теремок» (далее - Положение) определяет статус сайта (далее - Сайт) и порядок размещения информационных ресурсов, а также права, обязанности и регламент деятельности администрации Сайта, осуществляющей информационную и программно-техническую поддержку данного Сайта.

Сайт Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №50 «Теремок» (далее - МБДОУ ДС №50) обеспечивает официальное представление информации о работе МБДОУ ДС №50 в сети Интернет с целью развития информационной образовательной среды дошкольного учреждения Озерского городского округа, улучшения информационного обслуживания всех участников образовательного процесса МБДОУ ДС №50, оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами его деятельности, создания условий для использования новых форм, методов обучения и воспитания.

Структура Сайта (перечень основных разделов и подразделов) утверждается приказом заведующего МБДОУ ДС №50.

Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами МБДОУ ДС №50 (приложение №1).

Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании приказа заведующего МБДОУ ДС №50.

**2. Информационный ресурс сайта**

Информационный ресурс Сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности МБДОУ ДС №50 и участников образовательного процесса: педагогов, воспитанников и их родителей.

Права на информационные ресурсы, размещенные на Сайте, принадлежат МБДОУ ДС №50 при условии, что иное не регламентировано отдельными нормативными актами, договорами.

Информация, размещенная на Сайте, является публичной и бесплатной.

Использование информационных ресурсов, размещенных на Сайте, в других средствах массовой информации возможно при условии обязательной ссылки на официальный сайт МБДОУ ДС №50.

Информационные ресурсы, формируемые по инициативе участников образовательного процесса, на основании заявки заместителей заведующего и решения заведующего МБДОУ ДС №50 могут быть размещены в отдельных специализированных разделах Сайта (приложение №2).

**3. Организация работы Сайта**

Информационные ресурсы размещаются на Сайте согласно структуре, утвержденной приказом заведующего МБДОУ ДС №50.

Структура Сайта может изменяться по мере накопления информационных ресурсов, а также в результате его совершенствования.

Первая страница Сайта является Главной. Главная страница содержит:

- полное название образовательного учреждения;
- логотип;
- меню, отображающее разделы Сайта;
- ссылку на страницу, содержащую ленту новостей;
- ссылки на страницы, содержащие информацию, отражающую образовательный процесс.

Сайт содержит следующие разделы: «Нормативные документы», «История ДОУ», «Структура ДОУ», «Направления деятельности» «Паспорт детского сада», «Наши достижения», «Гостевая книга», «Новости», «Вакансии», «Контакты», «Для вас, родители», «Методическое сопровождение».

Информационную поддержку Сайта организуют заместители заведующего МБДОУ ДС №50, обеспечивающие:

- оперативный сбор информации о работе и мероприятиях;
- оформление материалов в электронном виде;
- самостоятельное размещение материалов на страницах Сайта;
- контроль информационного наполнения соответствующих разделов Сайта.

Программно-техническую поддержку Сайта осуществляет Администратор Сайта, обеспечивающий:

- разработку Сайта, а также изменение его дизайна и структуры в соответствии с возрастающими требованиями к подобным продуктам по мере развития информатизации;
- архивирование и удаление устаревшей информации;
- реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов Сайта.

Администратор Сайта осуществляет консультирование заместителей заведующего МБДОУ ДС №50, ответственных за размещение информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

Информация о проведенных мероприятиях размещается на Сайте ответственными сотрудниками (заместителями заведующего МБДОУ ДС №50) не позднее одного дня с момента окончания мероприятия.

Размещение информации на страницах Сайта, не имеющих общего доступа, осуществляется Администратором Сайта не позднее двух дней с момента ее поступления.

Ответственный за обеспечение функционирования Сайта, назначенный приказом заведующего МБДОУ ДС №50, по мере необходимости может запрашивать информацию у заместителей заведующего. Заместители заведующего, ответственные за информационное наполнение Сайта своего образовательного учреждения, обязаны обеспечить подготовку и предоставление информации в электронном виде в трехдневный срок.

#### **4. Ответственность**

Ответственность за функционирование Сайта, обновление информации на Сайте не реже одного раза в неделю, ежедневное обновление новостей Главной страницы, несет сотрудник, назначенный приказом заведующего МБДОУ ДС №50.

Ответственность за своевременное достоверное и качественное предоставление информации (объективность, отсутствие орфографических, грамматических или иных синтаксических ошибок), за своевременное предоставление информации для размещения на Сайте несут заместители заведующего МБДОУ ДС №50.

Ответственность за качественное текущее техническое сопровождение Сайта несет Администратор Сайта. Некачественное текущее техническое сопровождение может выражаться в:

- несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- неоперативном принятии мер по исключению появления на Сайте ненормативной лексики;
- совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к Сайту;

- невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, доступности информационного ресурса и предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.

## **5. Контроль**

Контроль деятельности сотрудников, ответственных за предоставление информации для размещения на Сайте, осуществляет ответственный за функционирование Сайта.

Общую координацию работы Сайта, контроль его информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения осуществляет заведующий МБДОУ ДС №50.

## **6. Требования к информационным материалам, публикуемым на Сайте**

Текстовая информация предоставляется в формате DOC, RTF, PDF. Графическая информация предоставляется в формате JPEG, TIFF, GIF. Информация может быть представлена в иных форматах по согласованию с Администратором Сайта.

В предоставляемой информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, содержащих служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред, оскорбления чести, достоинства и деловой репутации третьих лиц.

Информация для страниц Сайта может предоставляться посредством электронной почты на адрес: **teremok.74@mail.ru**

Ответственность за соблюдение требований к предоставляемым информационным материалам несут заместители заведующего МБДОУ ДС №50.