



Согласовано  
Председатель ПК  
Подгорная Т.Н.  
« 09 » 01 2018 г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ д\с ОВ № 24  
Снежко Ю.Е.  
« 09 » 01 2018 г.



## Положение

### об Интернет - сайте МБДОУ д\с ОВ № 24

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об Интернет- сайте в сети МБДОУ д\с ОВ № 24, в дальнейшем - «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта.

1.2. Функционирование Сайта регламентируется Законом «Об образовании» от 21.12.2012г. № 273-ФЗ, ст.29, постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 , настоящим положением, приказами администрации ДОУ.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет МБДОУ д\с ОВ № 24 в дальнейшем - «сайт ДОУ», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания сайта ДОУ 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 ДОО;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5 Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта ДОО в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6 Настоящее Положение принимается общим собранием Учреждения ДОО и утверждается руководителем ДОО.

1.7 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОО.

1.8 Пользователем сайта ДОО может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## 2 Информационная структура сайта ДОО

2.1 Информационный ресурс сайта ДОО формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДОО.

2.2 Информационный ресурс сайта ДОО является открытым и общедоступным. Информация сайта ДОО излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3 Информация, размещаемая на сайте ДОО, не должна:

- нарушать авторское право;

- содержать ненормативную лексику;

- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- нарушать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;

- содержать информационные материалы, которые содержат 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.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера не допускается.

2.6. Примерная информационная структура сайта ДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОУ в соответствии Закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями) и должны содержать:

1) информацию:

- о дате создания ДОУ;
- о структуре ДОУ;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;
- о языках образования;
- об образовательных стандартах;
- о руководителе образовательной организации;
- о количестве вакантных мест;

-о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

-о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

-об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается воспитанникам ;

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

## 2) копии:

-Устава;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы ДОУ;

- локальных нормативных актов;

## 3) отчет о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль;

6) Иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДОУ и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

2.10. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя ДОУ.



Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ДОУ.

## Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ

ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному обеспечению и обновлению сайта.

ДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

техническую поддержку сайта ДОУ в работоспособном состоянии;

взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДОУ от несанкционированного доступа;

создание архива программного обеспечения, необходимого для функционирования и инсталляции сайта ДОУ;

регулярное копирование данных и настроек сайта ДОУ

ограничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и уведомление об изменении информации;

размещение материалов на сайте ДОУ;

соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, используемого при создании и функционировании сайта.

Содержание сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОУ.

Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного содержания сайта ДОУ регламентируется должностными обязанностями работников ОУ.

Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и ответственных в связи с этим зон ответственности утверждается приказом

ителем ДОУ.

ри изменении Устава ДОУ, локальных нормативных актов и  
дительных документов, образовательных программ обновление  
ствующих разделов сайта ДОУ производится не позднее 10 дней  
тверждения указанных документов.

### **тственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ**

етственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ  
ется на работника ДОУ приказом руководителя.

занности работника, ответственного за функционирование сайта  
включают организацию всех видов работ, обеспечивающих  
пособность сайта ДОУ.

ам, назначенным руководителем ДОУ в соответствии пунктом 3.5  
этого Положения вменяются следующие обязанности:

чение взаимодействия сайта ДОУ с внешними информационно-  
муникационными сетями, с сетью Интернет;

ение организационно-технических мероприятий по защите  
ации сайта ДОУ от несанкционированного доступа;

ляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания  
онирования сайта ДОУ в случае аварийной ситуации;

е архива информационных материалов и программного обеспечения,  
димого для восстановления и инсталляции сайта ДОУ;

рное резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ;

ничество прав доступа к ресурсам сайта ДОУ и прав на изменение  
ации;

обработка и размещение на сайте ДОУ информации в соответствии с  
аниями настоящего Положения.

циплинарная и иная предусмотренная действующим  
ательством Российской Федерации ответственность за качество,  
ременность и достоверность информационных материалов возлагается  
тственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

рядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих  
е и функционирование официального сайта ДОУ, устанавливается



действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДОУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ДОУ информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОУ информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.

## 5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДОУ

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств ДОУ или за счет дополнительных средств.

В настоящем документе прошито,  
пронумеровано 7 листов и печатать  
скреплено  
Заведующий МБДОУ д/с г. В № 24  
Снежко Ю.Г.





**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 410650657970483786715283243227877735621994202766

Владелец Трофименко Оксана Александровна

Действителен с 08.11.2023 по 07.11.2024