

Принято  
Протокол заседания  
педагогического совета  
МБДОУ  
«Теремок» с. Становое  
от 14.03.2024 № 5

Утверждаю заведующий  
МБДОУ «Теремок» с. Становое  
\_\_\_\_\_  
С.А. Малютина  
Приказ № 11 от 14.03.2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о сайте**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детский сад**  
**«Теремок» с. Становое Становлянского**  
**муниципального округа Липецкой области**

Принято  
Общим собранием ТК  
МБДОУ детский сад «Теремок»  
с. Становое  
Председатель \_\_\_\_\_ В.Н.Лаухина

с. Становое  
2024 год

## **1. Общие положения**

1.1 Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок», с. Становое Становлянского муниципального округа Липецкой области в соответствии с законодательством Российской Федерации. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее ДОО).

1.2 Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказом заведующей ДОО.

1.3 Официальный сайт в сети Интернет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок», с. Становое Становлянского муниципального округа Липецкой области (далее – сайт ДОО), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4 Целями создания сайта ДОО являются:

- обеспечение открытости деятельности ДОО;
- 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 трудового коллектива ДОО и утверждается заведующей 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 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;
- 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;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4 Размещение на сайте рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующей ДОО. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным Законом от 13.03.2006года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными Договорами.

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

2.6 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).

2.7 Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОО в соответствии с п.4 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями) и должны содержать:

1) Сведения:

- о дате создания ДОО;
- о структуре ДОО;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- 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 библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

2) Копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы ДОО.

3) Отчет о результатах самообследования.

4) Порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

5) Сведения, указанные в п. 3.2 статьи 32 Федерального Закона от 12.01.1996года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», т.е. отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

6) Информация, указанная в пункте 2.7 подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

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

2.9 Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определенном приказом заведующей ДОО.

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

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

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

3.2 ДОО самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ДОО в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДОО от несанкционированного доступа;

- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта ДОО;
- проведение регламентных работ на сервере;
- 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.

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

3.4 Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОО регламентируется приказом заведующей ДОО.

3.5 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.

3.6 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.

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

4.1 Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОО возлагается на ДОО.

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

4.3 При возложении обязанностей на лиц, участников образовательного процесса, назначенным приказом заведующей ДОО, в соответствии с пунктами: 3.3 – 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение постоянного контроля за функционированием сайта ДОО;
- своевременное обновление инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях ДОО не реже 1 раза в две недели.

4.4 Иные, необходимые или не учтенные данным Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующей ДОО.

4.5 Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ДОО.

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

4.7 Лица, ответственные за функционирование сайта ДОО несут ответственность:

- за отсутствие на сайте ДОО информации, предусмотренной п.2.7 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п.3.8, 4.3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОО информации, противоречащей пунктам 2.4 и п. 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОО информации, не соответствующей действительности.

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

5.1 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 МБДОУ «Теремок» с. Становое по приказу заведующего ДОО.