

ПРИНЯТО:  
общим собранием  
трудового коллектива  
протокол № 2 от 04.07 2014 г.

*Президент: О.А. Железняк (С.А.)*

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующая МАДОУ  
«Детский сад № 43 «Буратино»  
Н.В. Капитонова



## ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ ДОУ

### 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №43 «Буратино» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее ДОУ).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказом заведующей ДОУ.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №43 «Буратино» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников (далее – 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 ДОУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

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

1.6. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива ДОУ и утверждается заведующей ДОУ.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом регламентирующим деятельность ДОУ.

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

### 2. Информационная структура сайта ДОУ

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

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

2.3. Сайт ДООУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства города Верхняя Салда Свердловской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на сайте ДООУ, 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.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующей ДООУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе».

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

2.7. Примерная информационная структура сайта ДООУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДООУ и рекомендуемых к размещению.

2.8. Информационные материалы являются обязательными к размещению на официальном сайте ДООУ в соответствии со статьёй 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и должны содержать:

1) информацию:

- о дате создания ДООУ;
- о структуре ДООУ;
- 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;
- об образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса;
- 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 ДООУ;

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 пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», т.е. отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДООУ 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, определенном приказом заведующего ДООУ.

### 3. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДООУ

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

3.2. ДООУ самостоятельно или по Договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ДООУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДООУ от несанкционированного доступа;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта ДООУ;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ДООУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

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

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов сайта ДООУ регламентируется приказом заведующего ДООУ.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов сайта ДООУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя ДООУ.

3.6. Сайт ДООУ размещается по адресу: ds43.v-salda.org с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. При изменении Устава ДООУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ДООУ производится не позднее 10 календарных дней после утверждения указанных документов.

### 4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДООУ

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДООУ возлагается:

- только на ДООУ;
- только на третье лицо по письменному Договору с ДООУ;
- делиться между ДООУ и третьим лицом.

4.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование сайта ДООУ могут определяться, исходя из технических возможностей, по выбору заведующей ДООУ и возлагаться:

- только на лиц из числа участников образовательного процесса в ДООУ, назначенным приказом заведующей ДООУ;

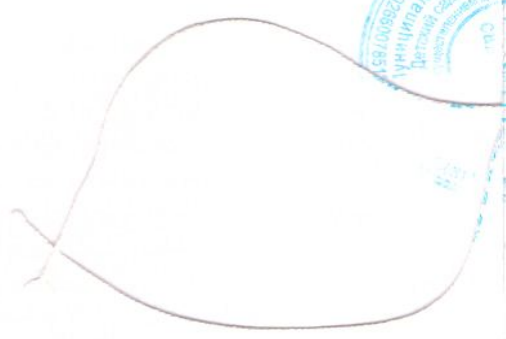
- только на третье лицо по письменному Договору с ДОУ;
  - делиться между лицами из числа участников образовательного процесса ДОУ и третьим лицом по письменному Договору с ДОУ.
- 4.3. При возложении обязанностей на лиц, участников образовательного процесса, назначенным приказом заведующего ДОУ, в соответствии пунктами: 3.3 - 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:
- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием сайта ДОУ;
  - своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
  - предоставление информации о достижениях и новостях ДОУ не реже 1 раза в две недели;
- 4.4. При возложении обязанностей на третье лицо, работающему с ДОУ по Договору, вменяются обязанности по созданию самого сайта ДОУ в сети Интернет и обязанности, определенные п.3.2. настоящего Положения.
- 4.5. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта, между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности на первых прописываются в приказе заведующего ДОУ, вторых – в Договоре ДОУ с третьим лицом.
- 4.6. Иные, необходимые или не учтенные данным Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего ДОУ или определены техническим заданием Договора ДОУ с третьим лицом.
- 4.7. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ДОУ, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.
- 4.8. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.9. Лица, ответственные за функционирование сайта ДОУ несут ответственность:
- за отсутствие на сайте ДОУ информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;
  - за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.3. 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. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования сайта ДОУ, из числа участников образовательного процесса, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №43 «Буратино» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников по приказу заведующей ДОУ.

5.1. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта ДОУ производится на основании Договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью  
в количестве 4 листов  
Заведующая Н.В. Капитонова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575812

Владелец Капитонова Наталия Викторовна

Действителен с 01.04.2022 по 01.04.2023