

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом МКДОУ №3  
Протокол №2 от 06.02.2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МКДОУ №3



И.В.Фаттахова

Приказ № 18-о.д. от «06» февраля 2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ**

**Муниципального казённого  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 3 «Белоснежка»  
города Мирного Архангельской области**

## 1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта ДООУ.
- 1.2. Функционирование сайта регламентируется ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015), Приказом Рособнадзора от 29.05.2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», приказами заведующего ДООУ и вышестоящих органов образования, Федеральными законами РФ, Трудовым кодексом, законодательством Российской Федерации о персональных данных.
- 1.3. Основные понятия, используемые в Положении:
- Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
- Web-ресурс** - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.
- Разработчик сайта** – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
- 1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.
- 1.5 Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству РФ.
- 1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ДООУ; кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях органов самоуправления ДООУ.
- 1.9. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки представления отчета о функционировании сайта утверждаются заведующим ДООУ.
- 1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на старшего воспитателя.
- 1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств ДООУ.

## 2. Цели и задачи сайта

- 2.1. Сайт ДООУ создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ДООУ.
- 2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:
- формирование целостного позитивного имиджа ДООУ;
  - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ДООУ;
  - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДООУ;
  - осуществление обмена педагогическим опытом;
  - стимулирование творческой активности педагогов.

## 3. Структура сайта

На сайте ДООУ представлена информация в соответствии с Приказом Рособнадзора от 29.05.2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта

образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### **4. Организация разработки и функционирования сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта, которая утверждается приказом заведующего ДОУ.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут входить любые сотрудники ДОУ и родители (законные представители).

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

##### **4.3.1. Администратор сайта:**

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера-администратора;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

##### **4.3.2. Редактор:**

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;

##### **4.3.3. Web-мастер- администратор;**

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту;
- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта:

- разработку и изменение дизайна и структуры;
- размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации;
- публикацию информации;
- разработку новых Web - страниц;
- программно-техническую поддержку;
- реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

#### **5. Права и обязанности**

5.3. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации ДОУ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации ДОУ.

5.4. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с требованиями действующего законодательства по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

## **6. Ответственность и контроль**

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несут члены рабочей группы.

6.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта возлагается на старшего воспитателя, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

6.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на Web-мастера- администратора, который назначается руководителем ОУ и подчиняется старшему воспитателю, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

6.4. Контроль за функционированием Сайта осуществляют члены рабочей группы.