

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Педагогического  
совета от «24» февраля 2015г.  
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №132»  
от «02» марта 2015г. № 37-осн  
 В.А. Приходькс



Локальный акт № 3

## ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети  
«Интернет»

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
центра развития ребенка центра развития ребенка «Детский сад №132»  
(МБДОУ ЦРР – «Детский сад №132»)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - «Детский сад №132» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 №785 «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.2. Официальный сайт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - «Детский сад №132», (далее – сайт ДОУ), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети «Интернет».

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения и поддержки функционирования официального сайта ДОУ в сети «Интернет», регламент его обновления, а также разграничения прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.4. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте ДОУ, принадлежат образовательному учреждению.

1.5. Заведующий ДОУ несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети «Интернет».

### 2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт ДОУ создан с целью оперативного и объективного информирования общественности об уставной деятельности дошкольного

учреждения, о развитии единого образовательного информационного пространства ДООУ.

2.2. Функционирование сайта ДООУ направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа ДООУ;
- обеспечение информированности общественности о качестве образовательных услуг в ДООУ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности субъектов образовательных отношений;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса;
- развитие и предоставление электронных услуг населению;
- развитие региональной единой образовательной информационной среды.

2.3. Целевой аудиторией сайта являются педагогические работники и административно-хозяйственный персонал ДООУ, воспитанники дошкольного учреждения, их родители (законные представители), специалисты краевых и муниципальных органов управления и контроля в сфере образования, лица, принимающие участие в обеспечении функционирования ДООУ, а также представители педагогического сообщества и общественности Алтайского края.

### 3. Информационное наполнение сайта

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

На сайте ДООУ обязательно подлежат размещению ссылки на официальные сайты вышестоящих органов исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования (на сайты муниципального органа управления образованием, Главного управления Алтайского края по образованию молодежной политики).

3.2. Информационный ресурс сайта ДООУ является открытым и общедоступным. Содержание сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Информация, размещаемая на сайте ДООУ не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- содержать ссылки на ресурсы сети «Интернет», по содержанию несовместимые с целями образования и воспитания;

- содержать любую коммерческую рекламу сторонних организаций;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать 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.

3.4. При размещении информации на сайте образовательное учреждение обязано соблюдать Федеральный закон от 27.07.2006 №152 «О персональных данных» (с последующими изменениями).

3.5. Структура сайта ДООУ определяется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 №785 «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

3.6. Структура сайта утверждается приказом руководителя ДООУ (оформляется в виде таблицы либо списка разделов и подразделов с кратким описанием).

3.7. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя образовательного учреждения.

3.8. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, оформлению и функциям сайта ДООУ.

#### 4. Размещение и техническая поддержка сайта

4.1. Сайт ДООУ является автономным информационным образовательным ресурсом сети Интернет с адресом <http://detsad-yolochka.ru>, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

4.2. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает техническую поддержку сайта:

- постоянную поддержку сайта ДООУ в работоспособном состоянии;
- постоянный доступ к информационным ресурсам Сайта ДООУ из глобальной сети Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите программного обеспечения и данных сайта ДООУ от несанкционированного доступа и компьютерных вирусов;

инсталляцию программного обеспечения, необходимого для восстановления функционирования сайта ДООУ в случае аварийной ситуации;

- ведение архива программного обеспечения, используемого для обеспечения работоспособности сайта ДООУ;

- резервное копирование данных и настроек сайта ДООУ;

- модификацию и обновление используемого программного обеспечения, с учетом новых требований, возникающих в процессе эксплуатации сайта ДООУ, при соблюдении авторских прав на программное обеспечение, применяемого при создании и функционировании сайта;

- проведение регламентных работ на сервере сайта ДООУ.

4.3. Образовательное учреждение может иметь только один официальный сайт. Адрес сайта ДООУ обязательно сообщается в вышестоящий орган управления образованием.

## 5. Порядок размещения и обновления информации на сайте

5.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта ДООУ.

5.2. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной выполняет информационную поддержку сайта:

- разработку и обновление дизайна и компоновки страниц сайта;

- разработку и обновление информационной структуры сайта (разделов, подразделов);

- разработку и модификацию организации хранимых данных (динамического) сайта (секции, категории, документы);

- подготовку и загрузку на сервер графических элементов сайта (рисунки, схемы, фото, баннеры);

- подготовку и размещение текстовых материалов (статьи, новости, объявления, события);

- подготовка и размещение файлов для скачивания и просмотра (архивы, документы, медиа- и flash-файлы);

- разработку и настройку системы навигации сайта (вертикальные, горизонтальные и арт- меню, вспомогательные средства навигации);

- создание и модификацию пользовательского интерфейса сайта (функциональное окружение сайта);

- подготовку и загрузку изображений для создания и обновления фотогалереи;

- разработку и обновление опросов посетителей сайта;

- обновление карты сайта;

- модерацию форумов;

- разработку и обновление внешних ссылок сайта;

- оптимизацию информационного наполнения сайта согласно требованиям поисковых систем;

- обслуживание гостевой книги;

- поддержку обратной связи сайта.

5.3. Содержание сайта ДООУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения, лицу ответственному за его информационное наполнение.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДООУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательного учреждения.

5.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДООУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего образовательного учреждения.

5.6. Информация на официальном сайте ДООУ должна обновляться не реже двух раз в месяц.

## 6. Разграничение прав доступа к ресурсам сайта

6.1. Посетителю сайта ДООУ (любому лицу, имеющему технические возможности выхода в сеть Интернет) предоставляется доступ ко всей публичной информации сайта.

6.2. Пользователям сайта ДООУ (посетителям сайта с определёнными правами доступа к определённому ограниченному объёму публикаций и функций сайта) могут предоставляться права на:

- просмотр документов, закрытых для публичного доступа;
- создание новых документов;
- редактирование существующих документов;
- на использование сервисов сайта для зарегистрированных пользователей.

6.3. Свободная регистрация пользователей на Сайте ДООУ запрещена.

## 7. Критерии оценки и показатели функционирования сайта

7.1. Для оценки эффективности функционирования сайта ДООУ используются следующие критерии и показатели:

- полнота опубликованных информационных материалов инвариантного блока и их актуальность;
- регулярность обновления сайта;
- посещаемость сайта;
- количество просмотров опубликованных информационных материалов;
- количество обращений посетителей и ответов на них.

7.2. Сайт ДООУ может участвовать в различных рейтингах.

## 8. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

8.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по образовательному учреждению в начале учебного года.

8.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на ответственного за работу сайта (администратора сайта).

## 9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МБДОУ ЦРР - «Детский сад № 132»

9.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя МБДОУ ЦРР - «Детский сад № 132»