

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
детский сад №4 «Светлячок»  
Л.М.Шунина  
Приказ №4/1 от «26» *сентября* 2014г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном Web-сайте**  
**Муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**детский сад №4 «Светлячок»**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 «Светлячок» (далее - Положение) определяет понятия, цели, задачи, порядок разработки, принципы построения и организации работ Интернет-представительства Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 «Светлячок», структуру информационных материалов, содержащихся на официальном Web-сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 «Светлячок» в информационно-коммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее - Сайт), порядок его сопровождения и обновления.

1.2. Адрес сайта в сети Интернет <http://4bel.tvoyasadik.ru/>

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

**Сайт** – информационный Web – ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

**Web – ресурс** – совокупность информации (контента) и программных средств в сети Интернет, объединенных по смыслу, навигационно и физически находящиеся на одном сервере.

**Разработчик сайтов** – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность.

**Администратор Сайта** - это специалист, отвечающий за актуальность и бесперебойную работу Сайта в сети Интернет, способный выявлять и устранять причины сбоя в работе, а также осуществлять техническую и программную поддержку пользователей.

1.4. Сайт предназначен для предоставления интегрированной информации в единой точке доступа ко всем необходимым ресурсам и имеет ссылки на другие web-узлы, содержание которых отвечает интересам пользователей Сайта.

1.5. Информация, размещенная на Сайте, в основных разделах носит официальный, открытый и общедоступный характер.

1.6. Сайт ориентирован на следующие основные сегменты пользователей, имеющие доступ к информационно-коммуникационной сети общего пользования Интернет (далее – сеть Интернет):

- государственный (органы государственной власти и местного самоуправления);
- корпоративный (юридические лица);
- частный (физические лица);
- общественный (политические партии, профессиональные и творческие союзы, другие общественные организации, средства массовой информации).

1.7. Сайт предоставляет пользователям возможность в интерактивном режиме:

- задавать педагогам и специалистам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 «Светлячок» интересующие вопросы (кроме вопросов личного характера);
- вести беседы на темы, с пользователями Сайта;
- оставлять заявки на участие мероприятиях, проходящих на базе детского сада;
- работать с информационными базами данных;
- вести поиск информации;
- высказывать свое мнение и пожелания о работе Сайта.

1.8. Собственником Сайта и контента информационных ресурсов является Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 «Светлячок» кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.9. Функционирование Сайта регламентируется настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Цели и задачи Сайта**

2.1. Целью создания и функционирования Сайта детского сада является создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательных учреждений.

2.2. Создание и функционирование Сайта детского сада направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- презентация достижения коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых программ;
- расширение информационного пространства;
- широкое внедрение информационных технологий в деятельность детского сада (ведение консультаций специалистов и педагогов детского сада в сети Интернет и другое);
- осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений детского сада;
- стимулирование творческой активности сотрудников детского сада.

## **3. Требования к информационному наполнению официального Сайта образовательного учреждения**

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью детского сада, сотрудников, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Размещение информации рекламного-коммерческого характера не допускается

3.3. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:



- общая информация о детском саду (юридический адрес, телефон, административный состав, история детского сада, общие направления деятельности и т.д.);
- материалы о персональных данных сотрудников детского сада (только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются);
- справочные материалы о реализуемой программе
- материалы о событиях текущей жизни детского сада, проводимых как на базе детского сада, так и за его пределами (деятельность творческих объединений, организаций, праздники, конкурсы, конференции, выставки и т.д.);
- материалы передового педагогического опыта;
- каталоги архив новостей и запланированных мероприятий;
- опросные материалы для сбора информации по интересующим проблемам и повышения качества работы коллектива.

#### **4. Требования к организации информационного наполнения и сопровождения Сайта**

4.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместно заведующей детского сада, его заместителем.

4.2. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагаются на Администратора Сайта, который назначается директором ЦРО и подчиняется заместителю директора по информации и проектному сопровождению.

4.3. Подготовку и предоставление информации для размещения на Сайте обеспечивают ответственный за данный вид деятельности сотрудник детского сада, назначенный заведующей детского сада. Соответствующие служебные обязанности вносятся в должностную инструкцию данного ответственного специалиста.

4.4. Ответственные за данный вид деятельности сотрудник обеспечивают оперативный сбор информации о сотрудниках, работе и мероприятиях детского сада и передачу ее для размещения на Сайте.

4.5. Информация о проведенных мероприятиях, предоставляется Администратору Сайта для размещения на Сайте не позднее 7 дней с момента окончания мероприятия или не позднее 5 дней до начала мероприятия.

4.6. Размещение на Сайте информации, поступившей Администратору Сайта, а также внесение изменений в уже размещенную информацию, осуществляется не позднее 10 дней с момента ее поступления.

4.7. Информация, подготовленная для публикации на Сайте, предоставляется Администратору на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес Администратора Сайта.

4.8. Текстовая информация предоставляется в формате .DOC, .TXT, .PDF. Графическая информация предоставляется в формате .JPEG, .TIFF, .GIF размером

не более 5 мегабайт. Информация может быть представлена в иных форматах, по согласованию с Администратором Сайта.

4.9. Периодичность заполнения Сайта устанавливается детским садом самостоятельно. Перечень обязательно предоставляемой информации и график предоставления информации утверждаются заведующей детского сада.

4.10. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников детского сада, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

## **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте несет заведующий.

5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор Сайта.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

- несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

5.3. Ответственность за нарушение функционирования и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора по проектному сопровождению.

## **6. Контроль**

6.1. Контроль выполнения обязанностей сотрудником, ответственным за предоставление информации для размещения на Сайте, возлагается на заведующую детского сада.

6.2. Контроль выполнения обязанностей Администратора Сайта возлагается на заместителя директора по информационному обеспечению и проектному сопровождению.

6.3. Общая координация работ по функционированию и развитию Сайта, контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на заместителя директора по информационному обеспечению и проектному сопровождению.

## **7. Ограничения по содержанию размещаемой информации**

7.1. К размещению на сайте запрещены:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую



репутацию граждан или организаций. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

- Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

7.2. Запрещается использование Сайта в предвыборной агитации, распространение любых агитационных предвыборных материалов (информации) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Запрещается наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещенными в разных разделах Сайта и элементах его оформления.

7.4. В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

#### **8. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

8.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет бюджетных средств согласно сметы учреждения или внебюджетных источников.

#### **9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующей детского сада.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующей детского сада.