

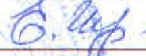
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГРОД КРАСНОДАР «ДЕТСКИЙ  
САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 179 «ДЮЙМОВОЧКА»**

адрес: ул. им. Дмитрия Благоева, д.26, г. Краснодар, тел.237-56-55,  
e-mail: ds179@[mail.ru](mailto:ds179@mail.ru)

---

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
муниципального образования  
город Краснодар «Детский сад  
комбинированного вида № 179  
«Дюймовочка»

  
\_\_\_\_\_  
Е.В.Чернышова  
(Протокол Совета ДОО  
от 15.09.2023г. № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАЗМЕЩЕНИИ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ  
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 179» В СЕТИ ИНТЕРНЕТ  
(в новой редакции)**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о размещении информации на официальном сайте в сети Интернет (далее - Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 179 «Дюймовочка» (далее - ДОО), регулирует порядок разработки, размещения информации в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.2. Деятельность по размещению информации на официальном сайте в сети Интернет регламентируется действующим законодательством, Уставом дошкольной образовательной организации, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Информация о ДОО является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым на официальном сайте в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями размещения информации ДОО в сети Интернет являются:

- обеспечение открытости деятельности ДОО;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- 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. Деятельность по размещению информации на официальном сайте в сети Интернет направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОО ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ДОО;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДОО;
- осуществление обмена педагогическим опытом.

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

1.7. Настоящее Положение принимается общим собранием членов трудового коллектива и утверждается руководителем ДОО.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом,

регламентирующим деятельность ДОО.

1.9. Пользователем информационными ресурсами ДОО может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **2. Требования к размещению информации на официальном сайте ДОО в сети Интернет**

2.1. Информационный ресурс ДОО является открытым и общедоступным для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью. Информация на сайте излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.2. Информация, размещаемая на сайте 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, призывающие к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропагандирующие наркоманию, экстремистские религиозные и политические идеи;
- содержать материалы, запрещённые к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике педагогической деятельности.

2.3. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и договорами.

2.4. Информационный ресурс ДОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.5. Перечень информации, которую ДОО в обязательном порядке размещает в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» предусмотрен в соответствии с ч. 1, ч. 2 статьи 29 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

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

3.1. Содержание информации на официальном сайте ДОО формируется на

основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

3.2. Информация на официальном сайте ДОО размещается на русском языке.

3.3. Для обеспечения размещения информации на официальном сайте в сети Интернет в ДОО создается рабочая группа.

3.4. Состав рабочей группы, обеспечивающий своевременное размещение информации на официальном сайте, утверждается приказом руководителя ДОО.

3.5. Рабочая группа:

- координирует работу по информационному наполнению и обновлению сайта;
- выполняет разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- вносит предложения администрации образовательной организации по информационному наполнению сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивает информацию, необходимую для размещения на сайте, у руководителя ДОО.

3.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется руководителю ДОО для утверждения.

3.7. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте ДОО в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения и обновления информации о ДОО, в том числе его содержание и форма его предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

#### **4. Ответственность за размещение информации на официальном сайте сети Интернет**

4.1. Ответственность за размещение информации на официальном сайте ДОО возлагается приказом руководителя на сотрудника ДОО, администратора официальных страниц.

4.2. Обязанности администратора официальных страниц, включают организацию работ, обеспечивающих своевременное размещение информационных ресурсов ДОО.

4.3. Администратору официальных страниц вменяются обязанности:

- осуществляет работу по ведению архива программного обеспечения, необходимого для восстановления информации на сайте;

- систематически выполняет резервное копирование базы данных;
- проводит работу по удалению устаревшей информации;
- осуществляет своевременную публикацию информации на сайте;
- выполняет работу по разграничению прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;
- ведет сбор, обработку и размещение на сайте ДОО информации в соответствии с требованиями п. 2.1- п. 2.3 настоящего Положения.

4.4. Администратор официальных страниц несет ответственность за:

- отсутствие на сайте ДОО информации, предусмотренной п. 2 настоящего Положения;
- нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 3.7 настоящего Положения;
- размещение на сайте ДОО информации, противоречащей п. 2.2 и п.2.3 настоящего Положения;
- размещение на сайте ДОО информации, не соответствующей действительности.

## **5. Финансирование, материально-техническое обеспечение работы на официальном сайте**

5.1. Работы по размещению информации на официальном сайте сети Интернет производятся за счет средств ДОО, или иной приносящей доход деятельности.

5.2. Поощрение администратора официальных страниц за размещение информации на официальном сайте ДОО, оформляется приказом руководителя и предусматривает следующие меры мотивации:

- обеспечение методологической и иной поддержки и формирование сообщества специалистов за счет создания групповых чатов в мессенджере «Telegram» для общения, обсуждения проблемных случаев;
- участие администратора официальных страниц в профессиональных конкурсах;
- премирование администратора официальных страниц;
- предоставление администратору официальных страниц бесплатных билетов на посещение культурных мероприятий (спектакли, концерты, музейные выставки и др.).