

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом заведующего  
МБДОУ ДС КВ № 22  
от 24.01. 2019 г. № 42



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 22**  
**пос. Стрелка муниципального образования Темрюкский район**  
**в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 22 пос. Стрелка муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Официальный сайт Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 22 пос. Стрелка муниципального образования Темрюкский район (далее – Сайт ДООУ), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Положение об официальном сайте ДООУ (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные цели и порядок функционирования Сайта ДООУ.
- 1.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом МБДОУ ДС КВ № 22 (далее – ДООУ).
- 1.3. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ДООУ.
- 1.4. Официальный сайт ДООУ имеет адрес в сети Интернет: <http://садик-ивушка.рус>.

#### **2. Цели и задачи сайта**

- 2.1. Сайт ДООУ создан с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ДООУ на основании Положения.
- 2.2. Создание и функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:
  - формирование целостного позитивного имиджа;
  - обеспечение информированности общественности о качестве образовательных услуг ДООУ;
  - защита прав и интересов участников образовательного процесса;
  - развитие и предоставление электронных услуг населению.
- 2.3. Целевой аудиторией сайта являются руководитель и педагогические работники ДООУ, воспитанники, их родители (законные представители).

#### **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 Положением.

3.2. Информационный ресурс Сайта ДОУ является открытым и общедоступным.

3.3. Информация, размещаемая на Сайте , 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, с призывами 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, ДОУ обязано соблюдать Гражданский Кодекс РФ, Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

#### **4. Порядок размещения и обновления информации на сайте .**

4.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта .

4.2. ДОУ выполняет следующую информационную поддержку сайта:

разработку и обновление дизайна и компоновки страниц сайта;

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

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

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

оптимизацию информационного наполнения сайта.

4.3. Содержание Сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой специалистами управления образованием администратору сайта.

4.4. Информация в новостной ленте ДОУ обновляется еженедельно.

4.5. Обновление информации, указанной в Федеральном законе от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»,

осуществляется в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

#### **5. Структура сайта, обновление информации.**

5.1. Структура Сайта , периодичность и сроки обновления информации, ответственные исполнители за предоставление информации определены в приложении к настоящему Положению.

#### **6. Критерии оценки и показатели функционирования сайта.**

6.1. Для оценки эффективности функционирования Сайта ДОУ используются следующие критерии и показатели:

полнота опубликованных информационных материалов инвариантного блока и их актуальность;

регулярность обновления сайта;

посещаемость сайта;

количество обращений посетителей и ответов на них.

6.2. Сайт ДОУ может участвовать в различных рейтингах, конкурсах.

## **ПРАВИЛА**

### **подачи материалов для публикации на сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 22 пос. Стрелка муниципального образования Темрюкский район**

1. Материалы, предназначенные для публикации на сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 22 пос. Стрелка муниципального образования Темрюкский район предоставляются администратору сайта в электронном виде. Предпочтительный способ передачи - электронная почта.
2. Электронные варианты информационных публикаций должны иметь формат Adobe Acrobat (pdf) или Microsoft Office.
3. Графическая информация предоставляется в формате \*jpg, файл не более 200 килобайт и размером 1024x768 точек.
4. При передаче на электронном носителе (флеш карте) создается папка с именем, состоящим из раздела сайта, желаемой даты публикации материала, фамилии ответственного, направившего информацию.  
В папку помещаются:  
документы (размер одного документа не более 4 Мбайт);  
фотографии располагаются отдельно;
5. При передаче по электронной почте:  
письмо должно иметь тему: Для сайта ДОУ;  
в письме указать раздел сайта, желаемую дату публикации материала, фамилию ответственного, направившего информацию;  
документ прикрепляется к письму (размер одного файла не более 4 Мбайт);