

**ПРИНЯТО:**  
Педагогическим советом МБДОУ  
«Детский сад №20 «Жар-птица»  
Протокол № 3 от 28.02.2020

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 20 «Жар-птица»  
г. Феодосия Республики Крым  
*Т. В. Щербина*  
28.02.2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об информационном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Жар-птица» г. Феодосия Республики Крым»**

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение об информационном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 20 «Жар-птица» г. Феодосия Республики Крым (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности сайтов образовательных учреждений в рамках реализации проекта Информатизации системы образования (ИСО).

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу информационного сайта ДОУ (далее – Сайт). Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт ДОУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3 Заведующий образовательного учреждения назначает ответственного за сайт, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек старше 18 лет.

1.4. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности ДОУ, информационной открытости, информирования всех участников образовательного процесса.

1.5. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, а объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности ДОУ.

## **2. Цели и задачи сайта ДООУ**

2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в ДООУ путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

### **2.2. Задачи:**

2.2.1. Обеспечение открытости деятельности ДООУ и освещение его деятельности в сети Интернет.

2.2.2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: воспитателей, воспитанников и их родителей.

2.2.3. Оперативное и объективное информирование о происходящих в ДООУ процессах.

2.2.4. Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.

2.2.5. Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства ДООУ.

## **3. Требования к содержанию сайта.**

Политика содержания сайта ДООУ определяется Советом трудового коллектива и не должна противоречить законодательству РФ.

3.1. Сайт ДООУ должен содержать:

3.1.1. Контактную информацию о ДООУ: юридический адрес, номер телефона, факса, адрес электронной почты.

3.1.2. Данные заведующего ДООУ: ФИО заведующего.

3.1.3. Электронные версии организационных документов ДООУ: устав, лицензию, учебный план, публичный отчет о деятельности образовательного учреждения, план работы образовательного учреждения на учебный год, другие организационные документы на усмотрение образовательного учреждения.

3.1.4. Положение о правилах приема и отчислении детей в образовательное учреждение.

3.1.5. Материалы по организации учебного процесса, режиме обучения.

3.1.6. Материалы о постоянно действующих направлениях в работе ДООУ (научно-исследовательская деятельность педагогов, воспитанников и их родителей, проекты, творческие работы и т.д.).

3.1.7. Материалы о персональных данных воспитателей, работников, деловых партнерах и т.д. (только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются).

3.1.8. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, в том числе: наличие оборудованных помещений, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; обеспечение доступа в здание ДООУ инвалидов и лиц с ОВЗ; Условия питания воспитанников; условия охраны здоровья детей; доступ к

информационным системам, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ОВЗ.

3.2 Сайт ДОУ может содержать:

3.2.1. Материалы о событиях текущей жизни ДОУ (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки, тематические вечера и т.д.).

3.2.2. Материалы о действующих направлениях в работе ДОУ (музей, участие в проектах, и т.д.).

3.2.3. Материалы передового педагогического опыта.

3.2.4. Творческие работы педагогов, воспитанников и их родителей.

3.2.5. Материалы, размещенные воспитателями по своей деятельности (вплоть до отдельного раздела по какому-либо направлению).

3.2.6. Элементы дистанционной поддержки обучения и воспитания (например, виртуальный консультационный пункт).

3.3. К размещению на сайте ДОУ **запрещены:**

3.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

3.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3.3.4. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

3.3.5. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

3.3.6. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации. В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

#### **4. Ответственность.**

4.1. Заведующий образовательного учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта ДОУ.

4.2. При нарушении п.3.3.1. - 3.3.6. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующему законодательству.

4.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет ответственный за сайт, назначенный приказом заведующего. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

4.3.1. В несвоевременном обновлении информации.

4.3.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту и деловой репутации кого-либо из участников образовательного процесса.

## **5. Организация информационного сопровождения Сайта.**

5.1. Ответственный за сайт может создать творческую группу в составе:

- педагоги ДОУ;
- родители;

5.2. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, воспитанники и их родители.

5.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями ответственного за ведение Сайта, заведующего образовательного учреждения, методических объединений.

5.5. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде ответственным за ведение сайта, который предоставляет ее для предварительного ознакомления, согласования с членами творческой группы и оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

5.6. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, возлагается на администратора Сайта.

5.7. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в месяц.

## **6. Финансирование и материально-техническое обеспечение.**

6.1. Финансирование создания и поддержки сайта ДОУ осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.

6.2. Заведующий образовательного учреждения может устанавливать доплату за ведение сайта ДОУ.

6.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы руководитель образовательного учреждения имеет право:

- награждать почетными грамотами;
- поощрять ценными подарками;
- предлагать другие формы поощрения.