

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующая МБДОУ  
«ДС № 305 г. Челябинска»

Н.И.Пащенко  
**Приказ от 16.11.2015 г. № 07/206**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детского сада № 305 г. Челябинска»

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 305 г. Челябинска» (далее – Учреждение) определяет статус сайта (далее – Сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, а также права, обязанности и регламент деятельности сотрудников Учреждения, осуществляющих информационную поддержку данного Сайта.
- 1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью расширения информационно-образовательных услуг Учреждения, оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами его деятельности.
- 1.3. Сайт содержит разделы: информационные, справочные, методические, ссылки на полезные ресурсы и др.
- 1.4. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением.
- 1.5. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.
- 1.6. Настоящее Положение может быть дополнено в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения.

### **2. Информационный ресурс сайта**

- 2.1. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.
- 2.1. Информационный ресурс Сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности Учреждения, а также педагогических работников ДОУ.
- 2.2. Права на информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению при условии, что иное не регламентировано отдельными нормативными актами, договорами.
- 2.3. На сайте не допускается размещение объявлений рекламно-коммерческого характера.

### **3. Организация работы Сайта**

- 3.1. Информационная поддержка Сайта возлагается на старшего воспитателя Учреждения, который обеспечивает:
- изменение структуры Сайта в соответствии с возрастающими требованиями к подобным продуктам по мере развития информатизации,
  - размещение новой информации на Сайте, архивирование и удаление устаревшей информации,
- 3.2. Непосредственный контроль за работой Сайта и информационным наполнением его разделов осуществляет старший воспитатель ДОУ, на которого согласно Положению возложены обязанности Администратора Сайта.

3.3. Изменения структуры Сайта, а также наполнение его основных разделов, осуществляются Администратором Сайта по согласованию с руководителем ДОУ.

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

3.10. Информационные материалы, предоставляемые сотрудниками Учреждения, размещаются на Сайте Администратором Сайта либо самими предоставившими материалы сотрудниками, имеющими право редактирования содержания разделов Сайта. Решение о предоставлении сотруднику Учреждения права редактирования содержания разделов сайта принимается руководителем ДОУ.

3.11. Администратор Сайта по мере необходимости уточняет или запрашивает информацию у педагогов и специалистов ДОУ. Сотрудники, ответственные за информационное наполнение Сайта, обязаны обеспечить подготовку и предоставление информации в трехдневный срок.

#### **4. Ответственность**

4.1. Ответственность за недостоверное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель Учреждения.

4.2. Ответственность за своевременное предоставление информации для размещение на Сайте несет старший воспитатель.

4.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет старший воспитатель.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

- несвоевременном размещении предоставляемой информации.

#### **5. Требования к информационным материалам, публикуемым на Сайте**

6.1. В предоставляемой информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, не имеющей отношения к деятельности образовательного учреждения, несовместимой с задачами образования, призывающей к насилию.

6.2. За соблюдение требований к предоставляемым подразделением информационным материалам ответственность несут руководитель учреждения и старший воспитатель.

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

5.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя учреждения.

5.3 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя учреждения.