

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Центр развития ребёнка - детский сад № 233»  
350089, г. Краснодар, ул. Бульварное Кольцо, 20, тел./факс (861) 261-78-91  
E-mail: detsad233@kubannet.ru



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Центр - детский сад № 233»  
О.В.Филиппова  
приказ № 10-У от 09.01.2024

## ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения муниципального образования город  
Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 233»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 233» (далее – Положение) разработано на основании Положения о сайте образовательной организации муниципального образования город Краснодар, утвержденного приказом Департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 29.12.2020 г. № 2030. Положение определяет статус, задачи, требования, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 233» (далее Сайт), а также регламентирует функционирование Сайта ДОО.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным Сайтам образовательных организаций Российской Федерации, Уставом организации, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего ДОО.

1.3. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ДОО.

1.4. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ДОО, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ. 1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ДОО.

1.8. Пользователем Сайта ДОО может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

## **2. Цели, задачи Сайта**

2.1. Целью Сайта дошкольной образовательной организации является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности ДОО, включение ДОО в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта ДОО:

- обеспечение открытости деятельности ДОО;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДОО;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности норм информационной безопасности;
- оперативного и объективного информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- 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;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

## **3. Информационная структура Сайта**

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам\* ДОО (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ст. 29) и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

3.2. Информационный ресурс Сайта ДОО формируется из общественнозначимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью ДОО.

3.3. Информационный ресурс Сайта ДОО является открытым и общедоступным. Информация Сайта ДОО излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.4. Информация, размещенная на Сайте ДОО, не должна: - нарушать авторское право; - содержать ненормативную лексику; - унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических юридических лиц; - содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну; - содержать информационные материалы, которые содержат призывы 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.

3.5. Информационная структура Сайта ДОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Информационная структура Сайта ДОО формируется из двух видов информационных материалов: - обязательных к размещению на Сайте ДОО (инвариантный блок); - и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном Сайте ДОО в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДОО и должны отвечать требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Положения.

3.9. На Сайте ДОО размещается обязательная информация согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.10. Требования к формату представления информации и навигации на официальном Сайте ДОО, указанные в приложении № 2 к настоящему Положению, обязательны к выполнению.

3.11. Информационное наполнение Сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ДОО.

3.12. Департамент образования администрации муниципального образования может вносить рекомендации по содержанию Сайта ДОО.

#### **4. Организация функционирования Сайта**

4.1. Для обеспечения функционирования Сайта приказом заведующего: - из числа сотрудников назначается Администратор Сайта; - назначаются лица, ответственные за функционирование Сайта; - определяется перечень и объем обязательной предоставляемой ответственными лицами информации; - определяется зона ответственности назначенных лиц.

4.2. Организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта, обеспечению целостности и доступности Сайта, реализация правил разграничения доступа возлагается на Администратора сайта.

4.3. Администратор Сайта имеет следующие полномочия: - создавать, удалять и редактировать информационное наполнение Сайта; - моделировать сообщения на форуме и в блогах Сайта; - создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей Сайта ДОО.

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

4.5. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается заведующей ДОО.

4.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор по согласованию с заведующей ДОО.

4.7. Администратор Сайта имеет право: - вносить предложения администрации ДОО по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам); - запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации ДОО.

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

5.1. Дошкольная образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Дошкольная образовательная организация самостоятельно обеспечивает: - постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии; - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет; Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДОО от несанкционированного доступа, уничтожения, модификации блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее; - возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление; - защиту от копирования авторских материалов; - размещение на Сайте информации в виде файлов с возможностью сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования фрагментов текста, а также в графическом формате в виде графических образов оригиналов; - доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы; - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта; - соответствие Требованиям к структуре официального Сайта ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату ее представления.

5.3. Содержание Сайта ДОО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОО.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта ДОО регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДОО.

5.5. Сайт размещается по адресу: <https://ds233.centerstart.ru/>, с обязательным предоставлением информации об адресе департаменту образования администрации муниципального образования город Краснодар и

отделу образования по Западному внутригородскому округу города Краснодара.

5.6. Форумы, гостевые книги, блоги, образовательные платформы могут являться возможностью Сайта или могут быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

## **6. Ответственность и контроль**

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несёт руководитель ДОО.

6.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц. Лица, ответственные за функционирование официального Сайта ДОО, несут ответственность: - за отсутствие на официальном Сайте ДОО информации обязательной к размещению; - за несоответствие Требованиям, предъявляемым к размещению информации; - за нарушение сроков обновления информации; - за размещение на официальном Сайте ДОО информации, противоречащей пп.3.4. Положения; - за размещение на официальном Сайте ДОО недостоверной информации.

6.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в отсутствии даты размещения документа;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, разграничения доступа и обеспечения информационной безопасности.

6.4. Контроль функционирования Сайта осуществляет Администратор Сайта ДОО.

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

7.1. Руководитель ДОО может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

7.2. Руководитель ДОО вправе поощрять работников за активное участие в наполнении, развитии и популяризации официального Сайта ДОО.

7.3. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования Сайта ДОО из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда в ДОО.