

Согласовано с ПК  
Председатель профсоюзного  
комитета МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 19»



Вялкова Е.Н./

«14» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 19»



Байкова Е.С./

«14» декабря 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ

муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида №19»

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о Сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 19» (далее - Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее Сайт) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 19» (далее МАДОУ), а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.
- 1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о МАДОУ в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг МАДОУ, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью МАДОУ.
- 1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом МАДОУ и настоящим Положением.
- 1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт информационный web-ресурс, имеющий чётко определенную законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенных для определённых целей.

- 1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.
- 1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.7. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.



- 1.8. Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.9. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.
- 1.10. Состав рабочей группы по информационному наполнению сайта МАДОУ (далее Редколлегия сайта), план работы по функционированию сайта утверждаются приказом по учреждению.
- 1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несёт заведующий МАДОУ.
- 1.12. Ответственный за ведение Сайта назначается приказом по учреждению.
- 1.13. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

## **2. Цели, задачи Сайта.**

- 2.1. Целью Сайта образовательного учреждения является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательного учреждения, включение образовательного учреждения в единое образовательное информационное пространство.
- 2.2. Задачи Сайта образовательного учреждения:
  - Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения.
  - Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в образовательном учреждении.
  - Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива образовательного учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ. - Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения.
  - Осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом.
  - Повышение эффективности образовательной деятельности образовательного учреждения в форме дистанционного обучения.
  - Стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников. - Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

## **3. Информационный ресурс Сайта.**

- 3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений МАДОУ, педагогических работников, воспитанников, родителей, деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц.
- 3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.
- 3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.
- 3.4. На Сайте дошкольного образовательного учреждения размещается обязательная информация согласно Приложению № 1 и Приложению №2.
- 3.5. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:



- общая информация об образовательном учреждении;
- историю образовательного учреждения;
- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся, воспитанников и их участия в олимпиадах и конкурсах;
- электронные каталоги информационных ресурсов образовательного учреждения;
- материалы о руководителях, педагогах, выпускниках, деловых партнерах образовательного учреждения с переходом на их сайты, блоги; - фотоматериалы.

3.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений (методических объединений, детских организаций, музеев), творческих коллективов, педагогов и воспитанников образовательного учреждения, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта образовательного учреждения, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта образовательного учреждения и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

3.7. Не допускается размещение на Сайте образовательного учреждения противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности образовательного учреждения, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Редколлегия Сайта.**

4.1. Для обеспечения оформления и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой могут входить:

- заместитель заведующего МАДОУ, курирующий вопросы информатизации образования; педагоги МАДОУ;
- руководители методических объединений; - родители воспитанников.

4.2. Заместитель заведующего МАДОУ, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом МАДОУ и соответствие их п.3.3 настоящего Положения.

4.3. Непосредственный контроль за целостность и доступность информационного ресурса Сайта МАДОУ возлагается на ответственного за ведение Сайта, который назначается приказом по учреждению.

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

5.1 Члены Редколлегии Сайта обеспечивают формирование информационного материала, который должен быть размещён на сайте.

5.2. Ответственный за ведение Сайта осуществляет:

- размещение информационных материалов на Сайте МАДОУ;
- консультирование членов редколлегии о подготовке материалов и о требованиях к его оформлению;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующим, заместителем заведующего МАДОУ или старшим воспитателем.

## **6. Ответственность.**

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несёт заведующий МАДОУ.