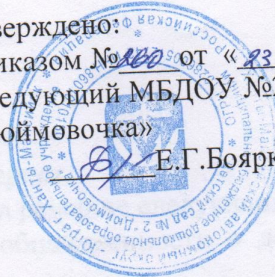


Муниципальное образование  
Ханты – Мансийского автономного округа - Югры  
городской округ город Ханты – Мансийск  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №2 «Дюймовочка»  
(МБДОУ №2 «Дюймовочка»)

Согласовано  
на педагогическом совете № 1  
от «30» 08 2019 года

Утверждено:  
Приказом № 100 от «23» 08 2019г  
Заведующий МБДОУ №2  
«Дюймовочка»



Е.Г.Бояркина

**Положение  
Об официальном сайте  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №2 «Дюймовочка»  
в сети Интернет**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о сайте ДОУ (далее – Положение) определяет задачи, требования к официальному сайту ДОУ (далее – Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений города Ханты-Мансийска, уставом ДОУ, настоящим Положением, приказом руководителя ДОУ.

1.3. ДОУ разрабатывает положение о Сайте в соответствии с Требованиями к официальным сайтам муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации города Ханты - Мансийска, на основе примерного положения о сайте образовательного учреждения.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

**Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

**Web-ресурс** - это совокупность информации (конвента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

**Разработчик Сайта** – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ДОУ.

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, размещенные на Сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ДОУ.

1.10. Структура Сайта, состав рабочей группы – разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем ДОУ.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на заместителя заведующего.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ДОУ.

1.13. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств ДОУ.

## 2. Задачи Сайта

2.1. Сайт является представительством ДОУ в сети Интернет.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ДОУ;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОУ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов, родителей воспитанников.

## 3. Структура Сайта

Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений города Ханты-Мансийска (оформляется в виде таблицы либо списка разделов и подразделов с кратким описанием).

## 4. Организация разработки и функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа разработчиков Сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков Сайта могут включаться:

- заместитель заведующего,
- инициативные педагоги,
- родители.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта назначаются:

4.3.1. Администратор Сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора Сайта и Web-мастера, Web-администратора;
- обладает правом "вето" на публикацию любой информации на Сайте.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на Сайте;
- создает сеть корреспондентов.

4.3.3. Корреспондентская группа Сайта (из числа активных педагогов, родителей):

- собирает информацию для размещения на Сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта.

4.3.4. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна Сайта;

- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на Сайте.

#### 4.3.5. Web-администратор:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.

4.4. Разработчики Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики Сайта осуществляют консультирование сотрудников ДОУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается рабочей группой разработчиков Сайта и руководителем ДОУ и предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.8. Разработчики Сайта имеют право:

- вносить предложения администрации ДОУ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения.

4.9. Разработчики Сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

## 5. Технические условия

5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

5.4. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

5.5. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

## 6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ДОУ.

6.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя заведующего ДОУ.

6.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем ДОУ и подчиняется руководителю ДОУ.

6.4. Контроль за функционированием Сайта осуществляет заместитель руководителя ДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575792

Владелец Бояркина Елена Генриховна

Действителен с 12.08.2021 по 12.08.2022