

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ДОУ №21  
Протокол №4 от 27.05.2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего ДОУ №21  
от 27.05.2014 г. №34А



## ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
центра развития ребенка - детского сада №21 «Теремок»  
города Дубны Московской области

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законами Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации», «Об информации, информационных технологиях и защите информации», «О персональных данных».

1.2. Положение об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка – детского сада №21 «Теремок» города Дубны Московской области (далее – Положение) определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка – детского сада №21 «Теремок» города Дубны Московской области (далее – ДОУ №21)

1.3. Официальный сайт ДОУ №21 (далее – официальный сайт) является информационным ресурсом в сети Интернет.

1.4. Официальный сайт содержит бесплатный и неограниченный доступ к информации для пользователей. Информационные материалы, размещенные на официальном сайте имеют статус официальной публикации.

1.5. Сайт предназначен для опубликования общезначимой информации официального и неофициального характера.

1.6. Адрес официального сайта ДОУ №21 в сети Интернет: [dou21.uni-dubna.ru](http://dou21.uni-dubna.ru)

## **2. Цели и задачи официального сайта.**

2.1. Цель: создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательных учреждений.

2.2. Задачи:

- обеспечение открытости деятельности ДОУ и освещение его деятельности в сети Интернет;
- осуществление обмена педагогическим опытом, трансляция опыта между ДОУ;
- стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОУ.

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

3.1. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями заведующего и заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

3.2. Руководство обеспечением функционирования сайта возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе (размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных).

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте подлежит следующая информация:

- общие сведения о ДОУ;
- правоустанавливающие документы, локальные акты;
- история ДОУ;
- сведения об образовательной деятельности ДОУ (реализуемые основные и дополнительные образовательные программы);
- результаты деятельности ДОУ;
- материально-техническое обеспечение;
- полезные ссылки.

3.4. К размещению на официальном сайте запрещены следующие материалы:

- нарушающие авторское право;
- содержащие ненормативную лексику;
- нарушающие действующее законодательство и нормы морали;
- нарушающие конфиденциальность и служебную информацию.

3.5. Сроки хранения информации на официальном сайте:

- годовые, учебные планы работы, отчеты и текущая информация хранится 1 год;
- публичные доклады хранятся 3 года.

#### **4. Ответственность за достоверность информации и своевременное размещение её на официальном сайте.**

4.1. Руководитель ДОУ несет ответственность за содержание информации, представленной на сайте.

4.2. Ответственность за своевременное обновление информации официального сайта, а также удаление материалов, не соответствующих требованиям данного Положения несет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

4.3. Раздел «Новости» пополняется (по возможности) не реже одного раза в неделю.

#### **5. Контроль**

5.1. Общая координация работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта, возлагается на заведующего ДОУ.

Прошито, пронумеровано,  
прошнуровано и заверено  
печатью \_\_\_\_\_ лист а

Н.А. Колесова

« 27 » \_\_\_\_\_ 20 14 г.

