

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МАДОУ № 40 г. Кызыла  
Протокол № 2  
от « 01 » 10 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МАДОУ № 40 г. Кызыла  
от « 01 » 10 2024 г. № 126/1  
А.Ш.Маады



## ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ИНФОРМАЦИОННОМ УЗЛЕ (САЙТЕ)  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
«Детский сад» № 40 г. Кызыла РТ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (сайте) (далее – Сайт) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» № 40 г. Кызыла Республики Тыва (далее МАДОУ), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о детском саде в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг МАДОУ, оперативного ознакомления педагогов, работников, воспитанников, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью МАДОУ.

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

Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом АДОУ, настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора МАДОУ.

## **2. Информационный ресурс Сайта**

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений МАДОУ, ее педагогов, работников, воспитанников, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

2.4. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- общая информация о МАДОУ, как муниципальном автономном образовательном учреждении города,

- справочные материалы об образовательных программах;

- материалы по организации воспитательно-образовательного процесса;

- учебно-методические материалы педагогов МАДОУ;

- материалы о научно-исследовательской деятельности воспитанников и их участии в смотрах и конкурсах;

- материалы о персоналиях — руководителях, педагогах, работниках, воспитанниках, деловых партнерах и т. п.;

- материалы о событиях текущей жизни МАДОУ, проводимых в МАДОУ и при ее участии мероприятиях, архивы новостей;

- информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором МАДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

2.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов МАДОУ, может быть размещена на отдельных страницах Сайта.

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

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора МАДОУ, заместителей директора, методического объединения МАДОУ.

3.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих, в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается директором МАДОУ.

3.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора по УВР МАДОУ, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

3.4. Заместитель директора по УВР МАДОУ, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.5. Заместитель директора по УВР МАДОУ, ответственный за информатизацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается директором МАДОУ и подчиняется заместителю директора по УВР МАДОУ, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

3.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.

3.8. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством заместителя директора МАДОУ, ответственного за информатизацию образовательного процесса. Порядок исключения определяет директор МАДОУ.

3.9. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

3.10. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с заместителем директора МАДОУ, ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором МАДОУ.

#### **4. Ответственность**

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).

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

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

4.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора МАДОУ, ответственный за информатизацию образовательного процесса МАДОУ.