

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад № 9»**

Рассмотрено  
на заседании Общего собрания  
работников Учреждения  
протокол №2 от 05.12.2018 г.

Утверждено  
Приказом МБДОУ «Центр развития  
ребенка – детский сад № 9»  
от 05.12.2018 г. № 157

**Порядок организации работы с официальным сайтом  
МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 9»  
в сети «Интернет»**

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок организации работы с официальным сайтом МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 9» (далее – Учреждение) в сети «Интернет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.07.2013 г. № 09-889 «О размещении на официальном сайте информации», Письмом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 19.12.2013 года № 19-7671/13-0-0 «О соблюдении законодательства при обеспечении открытости и доступности информации об образовательной деятельности образовательных организаций», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Постановлением Правительства Российской Федерации « О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, Уставом Учреждения.

1.2. Положение регламентирует работу с официальным сайтом Учреждения в части, не урегулированной нормами федерального, регионального и муниципального законодательства.

1.3. Положение принимается на заседании Общего собрания работников и утверждается приказом заведующего.

## **2. Информационная структура официального сайта учреждения**

2.1. Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2.2. Официальный сайт Учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.3. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности Учреждения.

2.4. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

2.5. Структура официального сайта Учреждения определена Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»

2.6. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу:

<http://gtn.lokos.net/mdou/index.php/mbdou-detskij-sad-9.html>

## **3. Порядок работы с сайтом учреждения**

3.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта приказом заведующего назначается ответственный за работу с официальным сайтом Учреждения.

3.2. Сотрудник, ответственный за работу с сайтом, выполняет сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте Учреждения согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

#### **4. Права и обязанности ответственного за работу с официальным сайтом Учреждения**

4.1. Ответственный имеет право:

- на обеспечение необходимыми условиями для работы с официальным сайтом Учреждения;
- своевременно и в полном объеме получать достоверную информацию для организации размещения и обновления на официальном сайте Учреждения;
- запрашивать у сотрудников подготовленные материалы для размещения на официальном сайте Учреждения.

4.2. Ответственный обязан:

- контролировать функционирование официального сайта Учреждения;
- своевременно и достоверно обновлять информацию на официальном сайте Учреждения;
- предоставлять на официальном сайте Учреждения информацию о достижениях и новостях Учреждения не позднее 3 рабочих дней после получения информации.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, рассматривается на общем собрании работников и утверждается приказом заведующего Учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1 настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.