

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников

МБДОУ д/с № 150

Протокол № от

Председатель ППО МБДОУ д/с №150

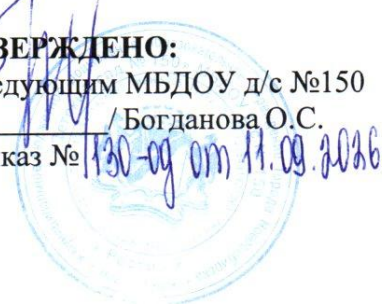
 / Е.В. Винокурова

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МБДОУ д/с №150

 / Богданова О.С.

Приказ № 130-ог от 11.09.2026



ПОЛОЖЕНИЕ

**о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 150»**

г. Новосибирск, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 150» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- 29 статьей ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273;
- Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 150»;

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации об образовательном учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг учреждения, оперативного ознакомления педагогов, воспитанников, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью учреждения, с целью информационной открытости, формирования позитивного имиджа учреждения.

1.3. Состав рабочей группы, периодичность обновления Сайта утверждаются заведующим ДООУ.

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

1.5. Образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, размещенной на сайте

1.9. Положение утверждается приказом заведующего ДООУ и действует до принятия нового.

1.10. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации администрации ДООУ, а также ответственным за информационное наполнение и поддержание сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения приказом заведующего ДООУ.

2. Информационный ресурс Сайта

- 2.1. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным, если иное не определено соответствующими документами.
- 2.2. Раздел "Сведения об образовательной организации" соответствует приказу Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 и содержит следующие подразделы: «Основные сведения», «Структура и органы управления образовательной организацией», «Документы», «Образование», «Руководство», «Педагогический состав», «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда», «Платные образовательные услуги», «Финансово-хозяйственная деятельность», «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся», «Стипендии и меры поддержки обучающихся», «Международное сотрудничество», «Организация питания в образовательной организации».
- 2.3. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе творческих коллективов ДООУ, педагогов, может быть размещена на отдельных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта ДООУ.

3. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

- 3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями заведующего ДООУ, старшего воспитателя и администратора Сайта.
- 3.2. По каждому разделу Сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.
- 3.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора Сайта ДООУ.
- 3.4. Старший воспитатель совместно с администратором Сайта обеспечивают изменение дизайна Сайта, размещение новой и удаление устаревшей информации, разрабатывают новые страницы.
- 3.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности возлагается на администратора Сайта, который назначается приказом заведующего ДООУ и подчиняется старшему воспитателю.
- 3.6. Информация предоставляется в электронном виде администратору и согласуется со старшим воспитателем, администратор оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.
- 3.7. Обновленная информация должна быть предоставлена администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

4. Права и обязанности

4.1. Администратор сайта имеет право:

запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации ДООУ.

4.2. Администратор сайта обязан:

- выполнять свои функциональные обязанности по обновлению информации на сайте.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет Администратор сайта.

5.2. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

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

5.3. Ответственность за несвоевременную актуализацию Сайта вследствие отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заведующий.

6. Контроль

6.1. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте, возлагается на старшего воспитателя и администратора сайта.

6.2. 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.

