

Согласованно:
На педагогическом совете
Протокол № 2
«19» ноября 2020г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ №111
И.Ю. Москвина
«19» ноября 2020г.



**Регламент
информационного наполнения (сопровождения) официального Сайта
МБДОУ № 111
«Детский сад комбинированного вида»**

***1. Информационные ресурсы и сервисы официального интернет-сайта:
основные определения, структура.***

Для целей настоящего Регламента используются следующие понятия:

- 1.1. Постоянная информация – информация, размещаемая на продолжительный срок; статична, редко обновляется и представляет собой: общие сведения о дошкольном учреждении, нормативные документы детского сада.
- 1.2. Периодически оформляемая информация – информация, включающая материалы, обновляемая с установленной периодичностью.
- 1.3. Динамическая (оперативная) информация – информационные сообщения и хроника по ходу и итогам работы детского сада.

2. Формирование сайта и обновление его информационного содержания.

- 2.1. Настоящий Регламент регулирует порядок доступа и нахождения в сети Интернет информационных материалов, образующих информационный ресурс <http://mdou11-kem.3dn.ru/> (далее - Сайт), права и обязанности лица, осуществляющего администрирование Сайта (далее - Администратор Сайта), права и обязанности лиц, осуществляющих доступ к Сайту посредством телекоммуникационных сетей (далее - Пользователи Сайта).
- 2.2. Администратором Сайта является лицо, назначенное приказом руководителя образовательного учреждения
- 2.3. Информационные материалы сайта размещаются по тематическим разделам, в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при обновления информации об ОО, утвержденных постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582, утвержденными требованиями Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки приказом № 831 от 14.08.2020г.
- 2.4. Текстовая информация предоставляется в формате DOC, RTF, PDF. Графическая информация предоставляется в формате JPEG, TIFF, GIF. Информация может быть представлена в иных форматах, по согласованию с Администратором Сайта.
- 2.5. Информация для размещения на официальном интернет-сайте готовится рабочей группой Сайта МБДОУ.

Согласованно:
На педагогическом совете
Протокол № 2
«19» ноября 2020г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ №111
_____ И.Ю. Москвина
«19» ноября 2020г.

**Регламент
информационного наполнения (сопровождения) официального Сайта
МБДОУ № 111
«Детский сад комбинированного вида»**

***1. Информационные ресурсы и сервисы официального интернет-сайта:
основные определения, структура.***

Для целей настоящего Регламента используются следующие понятия:

- 1.1. Постоянная информация – информация, размещаемая на продолжительный срок; статична, редко обновляется и представляет собой: общие сведения о дошкольном учреждении, нормативные документы детского сада.
- 1.2. Периодически оформляемая информация – информация, включающая материалы, обновляемая с установленной периодичностью.
- 1.3. Динамическая (оперативная) информация – информационные сообщения и хроника по ходу и итогам работы детского сада.

2. Формирование сайта и обновление его информационного содержания.

- 2.1. Настоящий Регламент регулирует порядок доступа и нахождения в сети Интернет информационных материалов, образующих информационный ресурс <http://mdou11-kem.3dn.ru/> (далее - Сайт), права и обязанности лица, осуществляющего администрирование Сайта (далее - Администратор Сайта), права и обязанности лиц, осуществляющих доступ к Сайту посредством телекоммуникационных сетей (далее - Пользователи Сайта).
- 2.2. Администратором Сайта является лицо, назначенное приказом руководителя образовательного учреждения
- 2.3. Информационные материалы сайта размещаются по тематическим разделам, в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при обновления информации об ОО, утвержденных постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582, утвержденными требованиями Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки приказом № 831 от 14.08.2020г.
- 2.4. Текстовая информация предоставляется в формате DOC, RTF, PDF. Графическая информация предоставляется в формате JPEG, TIFF, GIF. Информация может быть представлена в иных форматах, по согласованию с Администратором Сайта.
- 2.5. Информация для размещения на официальном интернет-сайте готовится рабочей группой Сайта МБДОУ.

2.6. Материалы (тексты, таблицы, графика) подготавливаются на бумажном носителе стандартными средствами программного пакета на MSOffice и дублируются на электронном носителе (дискетах, флеш-карте или компакт-диске).

2.7. Информация на бумажном носителе согласовывается старшим воспитателем, ответственного за информацию образовательного процесса в детском саду и утверждается заведующим.

2.8. Электронная версия материалов представляется на магнитных носителях (дискета, флеш-карте или компакт-дисках) файловом виде. Текстовый, табличный и графический материалы оформляются отдельными файлами.

2.9. Ответственность за своевременную подготовку и предоставление материалов возлагается на старшего воспитателя. Периодичность обновления информации по разделам сайта должна соответствовать установленным срокам.

2.10. Ответственность за состав и своевременность размещения информации на Сайте возложена на старшего воспитателя ДОУ.

2.11. Непосредственный контроль за работой Сайта и информационным наполнением его разделов осуществляет старший воспитатель, на которого, согласно Положению, возложены обязанности Администратора Сайта.

3. Пользователи Сайта

3.1. Пользователем Сайта признается любое лицо, использующее доступ к Сайту через телекоммуникационную сеть.

3.2. Пользователи Сайта могут осуществлять доступ к текстовым, графическим и иным материалам, находящимся на Сайте в свободном доступе.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за недостоверное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет Администратор Сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться в: несвоевременном размещении предоставляемой информации, неоперативном принятии мер по исключению появления на Сайте ненормативной лексики, совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к Сайту, невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.

4.2. Ответственность за своевременное предоставление информации в Управление для размещения на Сайте несут ответственные сотрудники, имеющие соответствующее поручение руководителя.

4.4. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных программно-технических решений, назначения недостаточно квалифицированного Администратора несет руководитель учреждения.

5. Контроль

5.1. Контроль выполнения обязанностей ответственных за предоставление информации для размещения на Сайте, возлагается на руководителя дошкольного учреждения.

Регламент размещения информационных материалов на официальном сайте МБДОУ № 111

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Содержание	Сроки размещения	Ответственные за сбор информации
1.	Главная страница	Меню сайта, полезные ссылки	По необходимости добавление разделов	Старший воспитатель
2.	Новости	Материалы о событиях текущей жизни ДОУ, мероприятиях, проводимых в ДОУ	По мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 недели	Старший воспитатель Воспитатели
3.	Сведения об образовательной организации	Согласно требованиям к структуре официального сайта Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Приказом № 831 от 14.08.2020	Постоянно	Заведующий Старший воспитатель
4.	Национальный проект	Реализуемые проекты Министерства образования и науки Кузбасса	По мере поступления новой информации	Заведующий
5.	Независимая оценка качества образования	Приказы, рейтинг, план работы по мониторингу	По мере необходимости	Старший воспитатель
6.	Противодействие коррупции в ДОУ	Основные документы по коррупции	По мере поступления новой информации	Заведующий
7.	Мониторинг заработанной платы	Сведения о средней заработанной плате по учреждению и педагогов	Ежемесячно	Бухгалтерия
8.	Безопасность	Информационные материалы для педагогов и родителей по комплексной безопасности в ДОУ	Постоянно	Завхоз
9.	Публичный доклад	Приказ, положение, публичный	Раз в год	Заведующий

		доклад, архив		
10.	Материалы для педагогов и родителей	Презентации, видеоматериалы	Постоянно	Старший воспитатель
11.	Странички групп ДОУ	Информация для родителей, презентации, видеоматериалы, фотоотчеты и т.д.	Постоянно	Воспитатели
12.	Странички специалистов	➤ музыкального руководителя ➤ учителя-логопеда ➤ учителя-дефектолога (информационный материал для родителей и педагогов)	Постоянно	Специалисты
13.	Раздел, посвящённый 300-летию Кузбасса	Указы, приказы, видеоматериалы на данную тему	По мере поступления новой информации	Старший воспитатель
14.	Для вас, родители	Консультации, рекомендации для родителей по воспитанию и образованию детей на разные темы	Постоянно	Старший воспитатель
15.	Гостевая книга	Обратная связь с родителями	По мере поступления информации	Воспитатели