**Ведение официального сайта дошкольного учреждения**
Источник:  Журнал "Справочник руководителя дошкольного учреждения" №5, 2012 год

**Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ДОУ**

Согласно п. 4 ст. 32 Закона РФ от 10.07.1992 № 3266-1 “Об образовании” (далее – Закон РФ “Об образовании”) образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:
 **1) сведения:**

* о дате создания образовательного учреждения;
* о дате создания образовательного учреждения;
* о структуре образовательного учреждения;
* о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
* об образовательных стандартах и о требованиях, самостоятельно установленных федеральными государственными образовательными учреждениями высшего профессионального образования в соответствии с п. 2 ст. 7 настоящего Закона (при их наличии);
* о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
* о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
* об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
* о направлениях научно-исследовательской деятельности и базе для ее осуществления (для образовательных учреждений высшего профессионального образования);
* о результатах приема по каждому направлению подготовки (специальности) среднего профессионального образования или высшего профессионального образования, по различным условиям приема (прием на обучение, финансируемое за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения) с указанием средней суммы набранных баллов
* по всем вступительным испытаниям (только для образовательных учреждений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и (или) высшего профессионального образования);
* о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся;
* о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

**2) копии:**

* документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
* свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
* утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

**3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) сведения, указанные в п. 3.2 ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".**

Указанная информация подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

В соответствии с требованиями Закона РФ "Об образовании" ГБОУ ДПО "Центр повышения квалификации "Нефтегорский ресурсный центр" (далее -Ресурсный центр) были разработаны Методические рекомендации к формированию содержания информационных ресурсов интернет-сайтов образовательных учреждений (далее - Методические рекомендации).

Согласно Методическим рекомендациям (приложение 1) на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ) размещаются материалы, представляющие интерес для широкой аудитории. При этом информация делится на два блока: инвариантный (содержит обязательные сведения) и вариативный (рекомендуемые).

Документы, представленные на сайтах ДОУ Самарской области, не должны содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую законом тайну, а также противоречить Указу Президента РФ от 17.03.2008 № 351 "О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена".

Мониторинг наполнения и обновления информационных сайтов муниципальных образовательных учреждений г. Нефтегорска осуществляет Ресурсный центр. По соответствующему распоряжению Юго-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области мониторинг проводится 1-2 раза в год по определенным разделам сайтов, содержащим информацию о деятельности дошкольных учреждений (например, работа органов самоуправления ДОУ, результаты воспитательно-образовательной работы за определенный период и т. п.).

**Обучение сотрудников ДОУ работе с сайтом**

В соответствии со ст. 32 Закона РФ "Об образовании" и с целью реализации принципа открытости и доступности информации об управлении об-работе с сайтом разованием в структурном подразделении, реализующем программы дошкольного образования, "Детский сад "Дельфин" ГБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 3 "Образовательный центр" г. Нефтегорска Самарской области (далее - Детский сад "Дельфин") с 2009 г. функционирует официальный сайт. Разработка сайта и дальнейшее его сопровождение регламентированы положением об официальном сайте в сети Интернет (приложение 2) и ведутся совместно с Ресурсным центром, осуществляющим техническую поддержку сайта.

Ответственным за поддержку сайта в работоспособном состоянии согласно приказу (приложение 3) является секретарь заведующего. За информационное содержание сайта отвечает непосредственно заведующий. Сбор новостей и оформление публикуемого материала осуществляет специально созданная для этого пресс-служба. Педагогам, входящим в пресс-службу, назначены стимулирующие выплаты\*.

Знания и навыки, необходимые для работы с сайтом, сотрудники Детского сада "Дельфин" получили во время прохождения курсовой подготовки по программе "Начальная компьютерная грамотность" по именному образовательному чеку\*\*. Заведующим была защищена выпускная работа по теме "Информационно-коммуникативные технологии для администратора образовательного учреждения" в Самарском региональном центре Федерации интернет-образования. После прохождения курсовой подготовки часть педагогов учреждения смогла повысить свои знания уже дистанционно, обучаясь без отрыва от работы с помощью интернет-ресурсов. Кроме того, Ресурсный центр регулярно высылает на электронную почту Детского сада "Дельфин" план курсовой подготовки педагогов, контролирует его выполнение.

Работы по наполнению и обновлению информации на сайте Детского сада "Дельфин" ведутся в соответствии с Методическими рекомендациями и с учетом требований ст. 32 Закона РФ "Об образовании".

Все официальные документы Детского сада "Дельфин" публикуются в форматах, защищенных от изменений (например, pdf). При наличии в документе печатей и подписей официальных лиц страница размещается с сохранением данных атрибутов (например, в сканированном виде).

Интерактивность официального сайта Детского сада "Дельфин" обеспечивается разделами "Форум" и "Обратная связь", позволяющими задать вопрос непосредственно работнику детского сада, оставить свои комментарии, замечания и пожелания по организации работы ДОУ. Публикация вопросов и ответов производится в соответствии с Законом РФ от 27.12.1991 № 2124-1 "О средствах массовой информации", Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Указом Президента РФ от 17.03.2008 № 351 "О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена".

*\* Выплаты назначены в соответствии с положением об условиях и порядке установления стимулирующих выплат к должностным окладам работников структурным подразделением, реализующим программы дошкольного образования, «Детский сад "Дельфин"», утв. приказом директора ГБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 "Образовательный центр"». - Примеч. авт.
\*\* Именной образовательный чек утвержден приказом Главного управления образования администрации Самарской области от 19.12.1997 № 630-к "О повышении квалификации работников учреждений образования Самарской области на основе именного образовательного чека". - Примеч. ред.*

**Приложение 1**
**Методические рекомендации к формированию содержания информационных ресурсов интернет-сайтов образовательных учреждений**

Обязательная информация для размещения на официальном сайте образовательного учреждения (инвариантный блок):
 **1. Информация об учреждении**
Регламент обновления: по мере необходимости, но не реже чем один раз в год. Уровень вложения: первый; адресуемая (домашняя) страница. Содержание:

* полное название учреждения (тип, вид, статус, организационно-правовая форма собственности) - согласно уставу;
* логотип и (или) эмблема, фото учреждения;
* основные образовательные цели, задачи;
* особенности учреждения;
* краткая информация о руководителе (заведующем) учреждения (фото, Ф.И.О. полностью, звания, награды);
* регламент работы учреждения (смены, рабочая неделя);
* организационная структура учреждения;
* обеспечение безопасности (режим охраны и пропуска);
* контактная информация (телефон с указанием кода населенного пункта; полный адрес с указанием индекса; официальный адрес электронной почты);
* график приема участников образовательного процесса (педагогов, родителей) и граждан работниками администрации учреждения;
* прямая ссылка на правила приема детей в учреждение;
* прямая ссылка на публичный отчет заведующего учреждением;
* сведения об учредителях.

**2. Официальные документы**
Уровень вложения: второй.
Федерального, регионального, муниципального уровня. Уровень вложения: третий.
Регламент обновления: не позднее 3 рабочих дней после официального изменения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц. Содержание:

* Конституция РФ;
* Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании";
* Конвенция о правах ребенка;
* приказы Минобрнауки России, относящиеся к деятельности учреждения.
* постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации федеральных, региональных, муниципальных органов управления образованием по вопросам реализации Комплексного проекта модернизации образования, приоритетного национального проекта "Образование", регламентирующих итоговую государственную аттестацию и другие общественно значимые документы, касающиеся деятельности учреждения.

С официального сайта учреждения может быть указана только ссылка на нормативный документ федерального уровня, размещенный физически на федеральном портале "Российское образование" (http://www.edu.ru).

На официальном сайте учреждения может быть размещен непосредственно документ регионального уровня, а может быть указана только ссылка на документ, размещенный физически на официальном сайте министерства образования и науки Самарской области.

**Документы учреждения.**
Регламент обновления: по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после принятия документа. Уровень вложения: третий

Содержание:

* устав образовательного учреждения (размещается полная версия устава);
* локальные акты учреждения в соответствии с уставом ГБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 "Образовательный центр"» г. Нефтегорска, содержащие значимую информацию для участников образовательного процесса и общественности;
* лицензия на образовательную деятельность (при наличии - лицензии на другие виды уставной деятельности);
* свидетельство об аккредитации;
* публичный отчет учреждения за предыдущий учебный год;
* приказы заведующего учреждением, актуальные для широкой аудитории;
* протоколы заседаний органов общественного управления учреждения, органов самоуправления учреждения;
* план работы учреждения на текущий учебный год, план (программа, модель) воспитательной работы;
* информация о порядке предоставления государственных услуг в сфере образования.

**2. Образовательная деятельность учреждения**
Регламент обновления: по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после утверждения документа.
Уровень вложения: второй
Содержание:

* образовательные программы;
* учебные планы, направления обучения;
* перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых учреждением (в т. ч. на платной договорной основе - с указанием стоимости для потребителя), условия и порядок их предоставления;
* перечень кружков, секций и т. п. (с указанием времени работы и фамилии руководителя);
* перечень документов, необходимых для приема в учреждение, форма договора о сотрудничестве между учреждением и родителями (законными представителями);
* информация об администрации учреждения;
* информация о педагогическом коллективе и работниках учреждения (статистические данные по кадровому составу: численность административного и педагогического персонала и их распределение по уровню образования и уровню квалификации).

**3. Общественная составляющая в управлении учреждением**
Регламент обновления: по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после утверждения документа. Уровень вложения: второй. Содержание:

* состав Управляющего совета;
* состав органов родительского самоуправления учреждения.

**4. Обязательные к размещению ссылки на официальные и образовательные ресурсы**
Регламент обновления: не позднее 3 рабочих дней после официального изменения размещения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц
Уровень вложения: второй.
Содержание:

* региональный образовательный портал "Образование и наука Самарской области" (http://samara.edu.ru/portal/dt);
* официальный сайт органа территориального управления;
* официальный сайт органа местного самоуправления;
* местные официальные образовательные ресурсы (городские, территориального управления и т. д.).

**5. Обратная связь**
Регламент обновления: поступление вопросов проверяется каждый рабочий день. Уровень вложения: второй.
Формат представления: как минимум один способ (официальный адрес электронной почты) доведения до администрации вопросов, замечаний, предложений и жалоб, представителей целевых групп образовательного процесса и общественности.

**Рекомендуемая к размещению информация на официальном сайте учреждения (вариативный блок)**

**1. Информация об учреждении**
Регламент обновления: так же, как в соответствующем разделе инвариантного блока.
Содержание:

* краткая историческая справка об образовательном учреждении;
* миссия образовательного учреждения;
* особенности организации образовательного процесса: (обеспечение комфортности воспитанников, обеспечение здоровьесбережения, оздоровления воспитанников и т. д.);
* отзывы прессы;
* информация об истории успеха выпускников (в свободной форме);
* победы воспитанников учреждения в конкурсах и т. п. соревновательных мероприятиях.

**2. Новости**
Регламент обновления: не реже двух раз в неделю. Уровень вложения: адресуемая (домашняя) страница.
Содержание: краткая информация о текущих значимых событиях, пресс-релизы, пост-релизы.
 **3. Официальные документы**
Регламент обновления: так же, как в соответствующем разделе инвариантного блока.
Содержание:

* программа развития образовательного учреждения;
* публичный доклад руководителя образовательного учреждения.

**4. Информация об образовательной деятельности учреждения**
Регламент обновления: так же, как в соответствующем разделе инвариантного блока.
Содержание:

* информация об инновационной деятельности учреждения;
* проекты;
* конкурсы;
* мероприятия;
* творческие работы воспитанников и педагогов;
* отчеты о проведенных мероприятиях с групповыми фото;другое.

**5. Информация о педагогическом коллективе и его деятельности**
Регламент обновления: по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после утверждения изменений. Содержание:

* страницы методических объединений;
* банк педагогического опыта (публикации педагогов, обсуждения публикаций);
* педагоги - победители конкурсов.

**6. Информация о партнерах образовательного учреждения**
Регламент обновления: по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после утверждения изменений. Содержание:

* сотрудничество с другими образовательными учреждениями (центрами, школами, детскими садами и т. д.);
* сотрудничество с различными организациями;
* взаимодействие со спонсорами и т. д.

**7. Обратная связь**
Регламент обновления: ежедневно.
Содержание: различные формы интерактивной связи (в том числе дистанционных консультаций для родителей, опросы общественного мнения и т. д.)

**Приложение 2**
**Положение об официальном сайте в сети Интернет**
**структурного подразделения, реализующего программы дошкольного образования,**
**"Детский сад "Дельфин" г. Нефтегорска**

**1. Общие положения**
1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее - Положение) структурного подразделения, реализующего программы дошкольного образования, "Детский сад "Дельфин" ГБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 3 "Образовательный центр" г. Нефтегорска Самарской области (далее - Детский сад "Дельфин"), в соответствии с законодательством РФ определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Детского сада "Дельфин".
1.2. Деятельность Детского сада "Дельфин" по ведению официального сайта в сети Интернет производится на основании следующих нормативных документов:

* Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
* Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
* Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
* Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе";
* Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
* Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи";
* Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании";
* Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 "О средствах массовой информации" (в случае регистрации сайта в качестве СМИ);
* Указ Президента РФ от 17.03.2008 № 351 "О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена";
* указы Президента РФ, решения Правительства РФ, правительства Самарской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания;
* устав и локальные правовые акты Детского сада "Дельфин", настоящее Положение.

1.3. Официальный сайт Детского сада "Дельфин" является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
1.4. Целями создания официального сайта Детского сада "Дельфин" являются:

* обеспечение открытости деятельности Детского сада "Дельфин";
* реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
* реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Детским садом "Дельфин";
* информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Детского сада "Дельфин", поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
* защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения официального сайта Детского сада "Дельфин" в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
1.6. Настоящее Положение принимается общим собранием членов трудового коллектива и утверждается директором ГБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 "Образовательный центр"» г. Нефтегорска (далее - Учреждение).
1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Детского сада "Дельфин".
1.8. Пользователем официального сайта Детского сада "Дельфин" может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

**2. Информационная структура официального сайта Детского сада "Дельфин" в сети Интернет**
2.1. Информационный ресурс официального сайта Детского сада "Дельфин" формируется из общественно значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Детского сада "Дельфин".
2.2. Информационный ресурс официального сайта Детского сада "Дельфин" является открытым и общедоступным. Информация на сайте излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
2.3. Официальный сайт Детского сада "Дельфин" является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.
2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте Детского сада "Дельфин", не должна:

* нарушать авторское право;
* содержать ненормативную лексику;
* унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
* содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
* ссодержать информационные материалы, призывающие к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропагандирующие наркоманию, экстремистские религиозные и политические идеи;
* содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
* противоречить профессиональной этике педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим Детским садом "Дельфин". Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и договорами.
2.6. Примерная информационная структура официального сайта Детского сада "Дельфин" определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
2.7. Примерная информационная структура официального сайта Детского сада "Дельфин" формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Детского сада "Дельфин".
2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Детским садом "Дельфин" и должны отвечать требованиям пп. 2.1-2.5 настоящего Положения.
2.10. Юго-Восточное управление министерства образования и науки Самарской области и директор Учреждения могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта Детского сада "Дельфин".
 **3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Детского сада "Дельфин"**
3.1. Детский сад "Дельфин" обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
3.2. Детский сад "Дельфин" самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

* постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
* взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
* проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
* установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
* ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта Детского сада "Дельфин";
* резервное копирование базы данных и настроек сайта;
* проведение регламентных работ на сервере;
* разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
* размещение материалов на сайте;
* соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание официального сайта Детского сада "Дельфин" формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.
3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Детского сада "Дельфин" регламентируется должностными обязанностями сотрудников детского сада.
3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Детского сада "Дельфин", и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора Учреждения.
3.6. Официальный сайт Детского сада "Дельфин" размещается по адресу: http://mdou-delfin.ucoz.ru с обязательным предоставлением информации об адресе в Юго-Восточное управление министерства образования и науки Самарской области и Учреждение.
3.7. Обновление информации на официальном сайте Детского сада "Дельфин" осуществляется в соответствии с регламентами, указанными в Методических рекомендациях.
3.8. При изменении устава Детского сада "Дельфин", локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.
 **4. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта Детского сада "Дельфин"**
4.1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта возлагается на сотрудника Детского сада "Дельфин" приказом директора Учреждения.
4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность официального сайта Детского сада "Дельфин".
4.3. Лицам, назначенным директором Учреждения, в соответствии п. 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

* обеспечение взаимодействия официального сайта Детского сада "Дельфин" с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
* проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
* установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
* ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта;
* регулярное резервное копирование базы данных и настроек сайта;
* разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;
* сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии с требованиями пп. 2.1-2.5 настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно п. 3.5 настоящего Положения.
4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Детского сада "Дельфин", устанавливается действующим законодательством РФ.
4.6. Сотрудник, обеспечивающий функционирование официального сайта Детского сада "Дельфин", несет ответственность:

* за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п. 2 настоящего Положения;
* нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.7 и 3.8 настоящего Положения;
* размещение на сайте информации, противоречащей пп. 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
* размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

**5. Финансирование, материально-техническое обеспечение работы официального сайта Детского сада "Дельфин"**
Работы по обеспечению функционирования официального сайта производятся за счет средств Детского сада "Дельфин" либо за счет привлеченных средств.

**Приложение 3**
**Приказ о назначении ответственных**

В соответствии с положением об официальном сайте в сети Интернет, принятого общим собранием членов трудового коллектива (протокол № 6 от 08.06.2009)

приказываю:
1. Назначить ответственным за поддержку сайта в работоспособном состоянии, за проведение организационно-технических мероприятий по защите информации от несанкционированного доступа, за размещение материалов на сайте Детского сада "Дельфин", ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта, соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта секретаря заведующего Комарову Т.С.

2. Создать пресс-службу для обеспечения информационного содержания сайта из числа педагогических работников в следующем составе:
Федорченко Е.Ю. - заместитель заведующего по воспитательно-методической работе;
Лобина И.Е. - инструктор по физической культуре; Бочкарева О.А. - воспитатель.

3. Пресс-службе обеспечить размещение информации на сайте Детского сада "Дельфин" в соответствии с положением об официальном сайте в сети Интернет.

4. Общий контроль информационного содержания сайта Детского сада "Дельфин" оставляю за собой.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Зав. структурным подразделением, реализующим программы дошкольного образования, «Детский сад "Дельфин"» г. Нефтегорска\_/ О.Л. Шимина
(подпись)