

**РЕГЛАМЕНТ**  
**информационного наполнения официального сайта муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Юбилейный»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент определяет правила организации работ в ДОУ по подготовке и размещению информации на официальном сайте <http://сысерть-садик14.рф/> в сети Интернет (далее - Сайт).

1.1. Информация, пресс-релизы, нормативные правовые акты и иные сведения (далее - информационные материалы) для размещения на Сайте представляются ответственными лицами в соответствии с перечнем информации, размещаемой на Интернет-сайте ДОУ.

1.3. На Сайте размещаются информационные материалы, перечисленные в пункте 6 настоящего Регламента, а также иные общедоступные информационные материалы о деятельности ДОУ. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность представляемых информационных материалов возлагается на ответственных лиц. При этом должно быть обеспечено соблюдение установленных требований по защите персональных данных.

**2. Подготовка и своевременное предоставление информационных материалов для размещения на Сайте**

2.1. Заведующий ДОУ своим приказом назначает:

- делопроизводителя, курирующего вопросы информатизации, ответственным за обеспечение организации и выполнению работ по информационному наполнению Сайта в сети Интернет в соответствии с Положением и Регламентом (далее - Ответственный за организацию);
- ответственных лиц из числа сотрудников ДОУ в соответствии с перечнем информации, размещаемой на Сайте ДОУ (далее - Ответственные сотрудники)

2.2. Ответственные сотрудники обеспечивают контроль за представлением информационных материалов о текущей деятельности ДОУ по своим направлениям и предоставляют информационные материалы Ответственному за организацию в порядке и в сроки, установленные настоящим Регламентом.

2.3. Ответственные сотрудники обязаны:

- предоставлять информационные материалы о текущей деятельности по своему вопросу в соответствующий раздел Сайта ДОУ, курирующему вопросы информатизации, в порядке и в сроки, установленные настоящим Регламентом;
- осуществлять полный мониторинг актуальности информации на Сайте в соответствующем разделе не позднее 10 календарных дней после утверждения документов.