



УТВЕРЖДАЮ:
Приказ № _____ от 16.01.2015г.
Заведующая МБДОУ «д/с» №35
Халимбекова Р.А. /Халимбекова Р.А./

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационном сайте

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 35

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об информационном сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, п.п.25 статьи 32 закона РФ «Об образовании» (действующая редакция), согласно требованиям Федерального закона от 09.02.2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием контрольно – надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования», на основании письма Министерства образования и науки Республики Дагестан от 23.06.2011 №12/3722 .
- 1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу информационного сайта ДОУ (далее – Сайт).
- 1.3. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
- 1.4. Сайт ДОУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.
- 1.5. Руководитель образовательного учреждения назначает администратора сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.
- 1.6. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения, информационной открытости, информированности родителей, населения.
- 1.7. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время предоставляет актуальный результат деятельности ДОУ.

2. Цели и задачи информационного сайта ДОУ

2.1. Цель Сайта:

- поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства;
- представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

2.2. Задачи Сайта:

- Обеспечение открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет.
- Создание условий для взаимодействия участников и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, родителей воспитанников.
- Распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов ДОУ.
- Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Требования к содержанию сайта

3.1. Политика содержания Сайта ДОУ определяется Методическим Советом образовательного учреждения и не должна противоречить законодательству РФ.

Сайт ДОУ должен содержать:

- Контактную информацию образовательного учреждения – юридический адрес, номера телефонов.
- Данные об администрации образовательного учреждения – ФИО руководителя и его заместителей.
- Электронные версии организационных документов образовательного учреждения – устав, лицензию, учебный план, расписание занятий, режимы дня групп, программу «Здоровье» и другие организационные документы на усмотрение образовательного учреждения.
- Информацию о порядке поступления в образовательное учреждение.
- Материалы по организации учебного процесса;
- Материалы о постоянно действующих направлениях работы образовательного учреждения.

3.2. Сайт ДОУ может содержать:

- Материалы о событиях текущей жизни ДОУ (детские праздники, конкурсы, выставки и т.д.)
- Материалы о действующих направлениях в работе ДОУ (участие в проектах, грандах, конкурсах и т.д.)
- Материалы передового педагогического опыта;
- Творческие работы воспитанников ДОУ;
- Материалы, размещенные специалистами ДОУ по своему направлению.
- Элементы дистанционной поддержки (например, виртуальный консультационный пункт).
- Иные информационные материалы, разрешенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.2. К размещению на информационном сайте ДОУ запрещены:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
- Информационные материалы, содержание пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.
- Любые виды рекламы, целью которых является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
- В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

4. Ответственность

- 4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДООУ возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя.
- 4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДООУ.
- 4.3. Лицам, назначенным руководителем ДООУ за функционирование Сайта вменяются следующие обязанности:
 - обеспечение взаимодействия сайта ДООУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
 - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДООУ от несанкционированного доступа;
 - установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ДООУ в случае аварийной ситуации;
 - ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ДООУ;
 - регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДООУ;
 - разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДООУ и прав на изменение информации;
 - сбор, обработка и размещение на сайте ДООУ информации в соответствии требованиям пункта 2 настоящего положения.
- 4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.
- 4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДООУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДООУ несёт ответственность:

- за отсутствие на сайте ДООУ информации, предусмотренной п.3 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами № 3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДООУ информации, противоречащей пунктам № 3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДООУ информации, не соответствующей действительности.

5. Финансирование, материально-техническое обеспечение

- 5.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.
 - 5.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование Сайта.
 - 5.3. Руководитель образовательного учреждения вправе поощрять членов творческой группы (редакции).
-