



Утверждаю :
Заведующий МБДОУ №28
В.С.Растворова
Приказ № 19
« 25 » 03 20 13 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационном сайте МБДОУ № 28

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об информационном сайте МБДОУ № 28 (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» и на основании письма Министерства образования и науки Челябинской области 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 процессе: педагогов, родителей воспитанников.
- Распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов ДООУ.
- Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Требования к содержанию сайта

3.1. Политика содержания Сайта ДООУ определяется Педагогическим Советом образовательного учреждения и не должна противоречить законодательству РФ. Обновление информации и документов осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня их создания (п.3 ст.29 ФЗ РФ№273).

3.2. Сайт ДООУ 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, регламент НОД, режимы дня групп 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 ДООУ может содержать:

- Материалы о событиях текущей жизни ДООУ (детские праздники, конкурсы, выставки и т.д.)
- Материалы о действующих направлениях в работе ДООУ (участие в проектах, грандах, конкурсах и т.д.)
- Материалы передового педагогического опыта;
- Творческие работы воспитанников ДООУ;
- Материалы, размещенные специалистами ДООУ 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 ДООУ 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 ответственными 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 с требованиями 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 несет 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).