

ПРИНЯТО:

Советом педагогов

МБДОУ «Детский сад № 22 «Веселинка»

Протокол № 1

от «07» октября 2014 год.



УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ «Детский сад № 22

«Веселинка»

Е.А. Коробейникова

«07» октября 2014 г.

Положение о сайте МБДОУ «Детский сад № 22 «Веселинка»

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение о сайте разработано для МБДОУ «Детский сад №22 «Веселинка» (далее – МБДОУ № 22), определяет статус, основные понятия, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте веселинка22.рф, а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.

1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет МБДОУ производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов: Конституция РФ, Конвенция о правах ребенка, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 г.», Федеральный закон №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления «Об утверждении Правил размещения информации на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» от 10 июля 2013 г №582, другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.3. Сайт МБДОУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Руководитель МБДОУ назначает администратора Сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, своевременном обновлении информации (не реже 3 раз в месяц).

1.4. Структура Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем МБДОУ.

1.5. Сайт обеспечивает официальное представление информации об образовательном учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг учреждения, оперативного ознакомления педагогов, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью учреждения. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБДОУ.

1.6. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МБДОУ №22.

1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель МБДОУ № 22.

1.9. Положение утверждается руководителем образовательного учреждения и действует до распоряжения руководителя о признании его утратившим силу.

1.10. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации администрации образовательного учреждения, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем образовательного учреждения.

2. Цели и задачи сайта.

2.1. Сайт МБДОУ «Детский сад №22 «Веселинка» создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ДОУ.

2.2. Создание и функционирование сайта ДОУ направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений МБДОУ № 22, ее педагогов, работников, обучающихся, родителей, и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным, если иное не определено соответствующими документами.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.4. Основными структурными компонентами Сайта являются:

- сведения о ДООУ (общая информация о ДООУ, структура и органы управления, сведения об учредителе, администрации и кадровом обеспечении, материально-технические ресурсы, обеспечение безопасности, условия питания, охраны здоровья, доступ к ИКТ, наличие вакансий);
- документация (программа Развития, нормативные документы, финансовые документы, локальные акты, отчеты, проверки);
- сведения об образовательной деятельности (общая информация, образовательная программа, учебный план, рабочие программы педагогов, календарный учебный график, методические разработки);
- сведения о введении ФГОС ДО (приказ, план-график, план деятельности, внутренний мониторинг);
- информация для родителей (правила приема, виды материальной поддержки, план взаимодействия с семьями воспитанников, конкурсы, перечень полезных сайтов, личные странички педагогов и сотрудников ДООУ и др.);
- краткая информация о группах ДООУ;
- материалы о событиях текущей жизни ДООУ, проводимых мероприятиях, архивы новостей, объявления, гостевая книга, фотогалерея.

4. Редколлегия Сайта

4.1. Администрацией сайта и редколлгией являются:

- старший воспитатель ДООУ;
- педагог-психолог.

4.2. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.3. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на

сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.4 Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Информационные материалы должны отвечать следующим требованиям:

- информационные материалы должны представляться в печатном и электронном видах. За идентичность информации, представленной на печатном и электронном носителях, несет ответственность источник информации. Администрация образовательного учреждения назначает ответственных за своевременное обновление информации (подачу и снятие с контроля) на официальном сайте образовательного учреждения;
- печатный экземпляр информационных материалов предоставляется в формате Microsoft Word, шрифт Times New Roman, размер 14.
- электронный вариант текстовой информации (файл) представляется в формате RTF; файлы, размер которых превышает 1 МБ, рекомендуется предоставлять и размещать в упакованном (сжатом) формате

4.5. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.6. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.

4.7. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несёт заведующий МБДОУ № 22.

5.2 Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

5.3 Информация на Сайте МБДОУ № 22 должна обновляться (создание новых информационных документов, текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов, текстов) не реже сроков, указанных в «Перечень и регламент обновления информационных материалов на сайте МБДОУ».

6. Контроль

6.1. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте, возлагается на их непосредственных руководителей.

6.2. Контроль выполнения обязанностей администратором возлагается на старшего воспитателя.

6.3. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на руководителя ДОУ.

Старший воспитатель

МБДОУ «Детский сад №22 «Веселинка»



Е.Ю.Тимошина

06.10.2014 г.