


Согласовано
Председатель общего собрания работников
 О.М. Богданова

Утверждаю
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 114
 Е.В. Киселева
Приказ от 29.08.2014 г. № 223а/о

Положение
Об информационном сайте МАДОУ ЦРР д/с № 114



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об информационном сайте муниципальной дошкольной образовательной организации (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 регламентируется уставом ДОО,0 настоящим Положением, приказом руководителя ДОО.

1.2. Настоящее Положение определяет задачи, требования к официальному сайту образовательного учреждения (далее – Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта образовательного учреждения (далее – ДОО).

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств и Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик Сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ДОО.

1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ДОО, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ДОО.

1.9. Структура Сайта, состав рабочей группы – разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета и функционировании Сайта утверждаются руководителем ДОО.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информации ДОО.

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайт, несет руководитель ДОО.

1.12. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств ДОО.

2. Задачи Сайта

2.1. Сайт является представительством ДОО в сети Интернет.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ДОО;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОО;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДОО;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.

3. Структура Сайта

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений (оформляется в виде таблицы либо списка разделов и подразделов с кратким описанием).

3.2. Сайт ДОО 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 воспитательно-образовательного процесса;
- материалы о постоянно действующих направлениях работы образовательного учреждения.

3.3. Сайт ДОО может содержать:

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

3.4. К размещению на информационном Сайте ДОО запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к населению 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, орфографических ошибок.

4. Технические условия

4.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

4.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

- 4.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.
- 4.4. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.
- 4.5. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модернизации.

5. Ответственность и контроль

5.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ДОО.

5.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя руководителя ДОО, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

5.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа может возлагаться на сотрудника, который назначается руководителем ДОО и подчиняется заместителю руководителя ДОО, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

5.4. Контроль за функционированием Сайта осуществляет заместитель руководителя ДОО, ответственный за информатизацию образовательного процесса.

5.5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОО возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя.

5.6. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОО.

5.7. Лицам, назначенным руководителем ДОО ответственными за функционирование Сайта вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ДОО с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДОО от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ДОО в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ДОО;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДОО;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДОО и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте ДОО информации в соответствии с требованиями пункта 3 настоящего положения.

5.8. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

5.9. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОО, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.10. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДОО, несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ДОО информации, предусмотренной п.3. настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами п.3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОО информации, противоречащей пунктам п.3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОО информации, не соответствующей действительности.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.

6.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

6.3. Руководитель образовательного учреждения вправе поощрять членов творческой группы (редакции).