

Рассмотрено
на заседании
Педагогического Совета ДОУ
Протокол №3 от 31.03.2015г.

Утверждаю:
заведующий
МБДОУ Д/С № 5 «Радуга»
_____Е.В.Куртасова

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационном сайте
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 5 «Радуга»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об информационном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 «Радуга» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, статьи 29 закона РФ «Об образовании».
- 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.

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, расписание занятий, 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 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 ДОУ возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя.

4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОУ.

4.3. Лицам, назначенным руководителем ДОУ за функционирование Сайта, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДОУ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ДОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ДОУ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДОУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте ДОУ информации в соответствии 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 ДОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.
- 4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДОУ, несёт ответственность:
- за отсутствие на сайте ДОУ информации, предусмотренной п.3 настоящего Положения;
 - за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 3 настоящего Положения;
 - за размещение на сайте ДОУ информации, противоречащей пунктам 3 настоящего Положения;
 - за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.