

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
социально-личностному развитию детей № 6
«Страна детства» (МБДОУ д/с № 6)

ПРИНЯТО:
На общем собрании
трудового коллектива ДОУ
Протокол № 3
от «11» августа 2014 г.



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 6

Л.Н. Бекреева
«11» августа 2014 г. № 21

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННОМ САЙТЕ ДОУ

Введено в действие
с «11» августа 2014 г.
приказом № 21

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об информационном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально - личностному развитию детей» № 6 «Страна детства» (далее – ДОУ; 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 Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 06.10.2011 г. № 245 «Об организации работы по переходу на предоставление муниципальных услуг в электронном виде».
- 1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу информационного сайта ДОУ (далее - Сайт ДОУ).
- 1.3. Сайт ДОУ - 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 ответственного за предоставление муниципальных услуг в электронном виде на Сайт ДОУ, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Ответственным за предоставление муниципальных услуг в электронном виде на Сайт ДОУ может быть человек, возраст которого - старше 18 лет.
- 1.6. Сайт ДОУ создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения, информационной открытости, информированности родителей, населения.
- 1.7. Сайт ДОУ 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 ДОУ:
 - поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства;
 - представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.
- 2.2. Задачи Сайта ДОУ:
 - 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 ДООУ.
- Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Требования к содержанию Сайта ДООУ

3.1. Политика содержания Сайта ДООУ определяется Педагогическим советом ДООУ 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 МБДООУ д/с № 6, лицензию, учебный план, расписание занятий, режимы дня групп, и другие организационные документы на усмотрение ДООУ.
- Материалы по организации учебного процесса.
- Материалы о постоянно действующих направлениях работы образовательного учреждения.

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 ДООУ 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 ДОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОУ.
- 4.3. Лицам, назначенным заведующим МБДОУ д/с № 6 за функционирование Сайта ДОУ, 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.

5. Финансирование, материально-техническое обеспечение

- 5.1. Финансирование создания и поддержки Сайта ДОУ осуществляется за счет средств ДОУ, привлечения внебюджетных источников.

- 5.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование Сайта ДОУ.
- 5.3. Руководитель образовательного учреждения вправе поощрять членов творческой группы (редакции).

Прошнуровано, пронумеровано
пять листов
«11» августа 2014 года
Заведующий МБДОУ д/с № 6

Л. Н. Бекреева

