

Согласовано
На заседании педагогического совета
протокол № 6
от «25» марта 2020 г.

Утверждаю
Заведующая МБДОУ
«Детский сад №54 «Золушка»
Е.И. Дресвянкина
приказ № 5/20
от «24» марта 2020 г.



**Положение
об официальном сайте
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад №54 «Золушка»
города Лесосибирска»
(МБДОУ «Детский сад №54 «Золушка»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об информационном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании» №273 от 29.12.2012г., Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты российской Федерации и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования» №293 от 08.11.2010г. ст.32 п.2(25), ст 32 п, Концепцией информатизации сферы образования РФ.

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу официального сайта ДООУ (далее – Сайт).

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

Сайт ДООУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Заведующий ДООУ назначает администратора сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.

1.4. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения, информационной открытости, информированности родителей, населения.

1.5. 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 ДООУ.

2. Цели и задачи информационного сайта ДООУ

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 (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (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 Методическим объединением педагогических работников 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, отчеты о результатах самообследования, учебный план, описание образовательных программ и другие организационные документы на усмотрение образовательного учреждения.

-информацию о порядке поступления в образовательное учреждение.

-информацию о формах и сроках обучения;

-информацию обо всех детях с иностранным гражданством, поступивших на обучение в детский сад;

-материалы по организации учебного процесса;

-материалы о постоянно действующих направлениях работы образовательного учреждения.

-информацию о расходовании денежных средств.

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 несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) ДООУ;

-материалы, размещенные специалистами ДООУ по своему направлению (педагог-психолог, инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования).

-иные информационные материалы, разрешенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.3.К размещению на информационном сайте ДООУ запрещены:

3.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

3.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3.3.3. Информационные материалы, содержание пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

3.3.4. Любые виды рекламы, целью которых является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

3.3.5. 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. Заведующий ДОУ несет персональную ответственность за содержательное наполнение Сайта ДОУ.

4.2. При нарушении настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства.

Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном обновлении информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта

4.3. Члены Редколлегии Сайта детского сада обеспечивают подбор информации по каждому разделу Сайта.

4.4. Администратор осуществляет:

- размещение информации на Сайте детского сада;
- оперативный контроль размещенной на Сайте информации;
- консультирование членов Редколлегии по подготовке материалов для Сайта;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующей;
- программно-техническую поддержку;
- обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте образовательного учреждения несет заведующий детским садом.

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

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

4.7. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта детского сада вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на

которых возложено предоставление информации, несет заведующий детским садом.

5. Финансирование, материально-техническое обеспечение

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

5.2. Заведующая ДОУ может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

5.3. Заведующая ДОУ вправе поощрять членов творческой группы (редакции).

Пронумеровано и прошито

5 листов

Заведующая МБДОУ

Детский сад №54 «Золушка»

Е.Л. Дресвянкина
Е.Л. Дресвянкина

МП



