

Принято

на педагогическом совете

" 31 " августа 2017г

Приказ № 22/1 от 01.09. 2017г.

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ «Берёзка»

Цыпылова И.П.



ПОЛОЖЕНИЕ об информационном сайте МБДОУ Шабурский детский сад «Берёзка»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об информационном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Шабурский детский сад «Берёзка» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности сайтов образовательных учреждений в рамках реализации проекта Информатизации системы образования (ИСО).

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу информационного сайта ДОУ (далее - Сайт). Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт ДОУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3 Руководитель образовательного учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек старше 18 лет.

1.4. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности ДОУ, информационной открытости, информирования обучающихся, населения.

1.5. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, а объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности ДОУ.

2. Цели и задачи сайта ДОУ

2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в ДОУ путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечение открытости деятельности ДОУ и освещение его деятельности в сети Интернет.

2.2.2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: воспитателей, воспитанников и их родителей.

2.2.3. Оперативное и объективное информирование о происходящих в ДОУ процессах.

2.2.4. Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.

2.2.5. Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства ДОУ.

3. Требования к содержанию сайта.

Политика содержания сайта ДОУ определяется Советом трудового коллектива и не должна противоречить законодательству РФ.

3.1. Сайт ДОУ должен содержать:

3.1.1. Контактную информацию о ДОУ: юридический адрес, номер телефона, факса, адрес электронной почты.

3.1.2. Данные об администрации ДОУ: ФИО руководителя и его заместителей.

3.1.3. Электронные версии организационных документов ДОУ: устав, лицензию, свидетельство о государственной аккредитации, учебный план, публичный отчет о деятельности образовательного учреждения, план работы образовательного учреждения на учебный год, другие организационные документы на усмотрение образовательного учреждения.

3.1.4. Положение о правилах приема и отчисления детей в образовательное учреждение.

3.1.5. Материалы по организации учебного процесса, режиме обучения.

3.1.6. Материалы о постоянно действующих направлениях в работе ДОУ (научно-исследовательская деятельность педагогов, воспитанников и их родителей, проекты, творческие работы и т.д.).

3.1.7. Материалы о персональных данных воспитателей, работников, выпускников, деловых партнерах и т.д. (только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются),

3.1.8. Координаты администратора сайта.

3.2 Сайт ДОУ может содержать:

3.2.1. Материалы о событиях текущей жизни ДОУ (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки, тематические вечера и т.д.).

3.2.2. Материалы о действующих направлениях в работе ДОУ (музей, участие в проектах, и.т.д.).

3.2.3. Материалы передового педагогического опыта.

3.2.4. Творческие работы педагогов, воспитанников и их родителей.

3.2.5. Материалы, размещенные воспитателями по своей деятельности (вплоть до отдельного раздела по какому либо направлению).

3.2.6. Элементы дистанционной поддержки обучения и воспитания (например, виртуальный консультационный пункт).

3.3. К размещению на сайте ДОУ **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.

3.3.4. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

3.3.5. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

3.3.6. 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. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта ДООУ.

4.2. При нарушении п.3.3.1. - 3.3.6. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующему законодательству.

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

4.3.1. В несвоевременном обновлении информации.

4.3.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту и деловой репутации кого-либо из участников образовательного процесса.

4.3.3. В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

5. Организация информационного сопровождения Сайта.

5.1. Администратор сайта может создать творческую группу в составе:

- педагоги ДООУ;
- узкие специалисты ДООУ;
- родители;

5.2. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, воспитанники и их родители,

5.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями администратора Сайта, руководителя образовательного учреждения, его заместителей, методических объединений.

5.5. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратором, который предоставляет ее для предварительного ознакомления, согласования с членами творческой группы и оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

5.6. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта.

5.7. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в месяц.

6. Финансирование и материально-техническое обеспечение.

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

6.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование сайта ДООУ.

6.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы руководитель образовательного учреждения имеет право:

- награждать почетными грамотами;
- поощрять ценными подарками;
- предлагать другие формы поощрения.