

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ детского
сада общеразвивающего вида
№18



ПОЛОЖЕНИЕ **о сайте Муниципального бюджетного** **дошкольного образовательного учреждения детского сада** **общеразвивающего вида №18**

1. Общие положения

1.1. Положение (далее – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №18 (далее – дошкольное учреждение), а также регламентирует технологию создания и функционирования Сайта дошкольного учреждения.

1.2. Сайт дошкольного учреждения обеспечивает официальное представление информации о дошкольном учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг дошкольного учреждения, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью дошкольного учреждения.

1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

Функционирование Сайта дошкольного учреждения регламентируется действующим законодательством, Уставом дошкольного учреждения, настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть дополнено в соответствии с приказом руководителя дошкольного учреждения.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью Сайта дошкольного учреждения является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности дошкольного учреждения, включение дошкольного учреждения в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта дошкольного учреждения:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа дошкольного учреждения.

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в дошкольном учреждении.

2.2.3. Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива дошкольного учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров дошкольного учреждения.

2.2.5. Осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом.

2.2.6. Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта дошкольного учреждения формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений дошкольного учреждения, педагогических работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта дошкольного учреждения является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

3.4. На Сайте дошкольного учреждения размещается обязательная информация в соответствии с требованиями Федерального закона РФ «Об образовании» (ст.32 п.4,5).

3.5. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:
общая информация о дошкольном учреждении;
история дошкольного учреждения;
материалы об участии воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.;
материалы о руководителях, педагогах, выпускниках, деловых партнерах дошкольного учреждения с переходом на их сайты, блоги;
фотоматериалы;
форум;
гостевая книга.

3.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений (методических объединений, детских организаций, музеев), творческих коллективов, педагогов, воспитанников дошкольного учреждения, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта дошкольного учреждения, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта дошкольного учреждения и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

3.7. Не допускается размещение на Сайте дошкольного учреждения противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности дошкольного учреждения, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Редколлегия Сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой могут входить:

заместитель заведующего дошкольного учреждения, курирующий вопросы информатизации;

специалисты в области информационных технологий;
руководители методических объединений;
инициативные педагоги, родители воспитанников (законные представители).

4.2. Для административного регулирования редколлегия Сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта образовательного учреждения (далее Регламент), в котором определяются:

подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту);

перечень обязательно предоставляемой информации;

формат предоставления информации;

график размещения информации, её архивирования и удаления;

перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации и зоны их ответственности.

4.3. Регламент работы с Сайтом дошкольного учреждения утверждается руководителем дошкольного учреждения.

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

4.5. Заместитель руководителя дошкольного учреждения, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом руководителем дошкольного учреждения и соответствие их Регламенту.

4.6. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности Сайта образовательного учреждения, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - администратор), который назначается руководителем сайта дошкольного учреждения.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

5.1. Члены Редколлегии Сайта дошкольного учреждения обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта дошкольного учреждения согласно Регламенту.

5.2. Администратор осуществляет:

оперативный контроль за размещенной на Сайте дошкольного учреждения информацией;

консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и способах ее размещения;

изменение структуры Сайта, по согласованию с заместителем руководителя дошкольного учреждения, ответственным за информатизацию образовательного процесса;

программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте дошкольного учреждения несёт руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо), предоставивший информацию.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. 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.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта дошкольного учреждения вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несёт заместитель руководителя дошкольного учреждения, ответственный за информатизацию образовательного процесса.