

Приложение к приказу
МБДОУ «Ермаковский детский сад №4»
от «21» 03 2014 г. № 21-0С

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННОМ САЙТЕ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Ермаковский детский сад № 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об информационном сайте (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ермаковский детский сад № 4» (далее - Учреждение), в целях формирования открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности Учреждения, и обеспечения доступа к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

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

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

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

1.5. Руководитель 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 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 Учреждения.

2. Цели и задачи информационного сайта ДОУ

2.1. Цель Сайта:

- поддержка процесса информатизации в Учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства;
- представление Учреждения в Интернет-сообществе.

2.2. Задачи Сайта:

- обеспечение открытости деятельности 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 Учреждения;
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Требования к содержанию сайта

3.1. Политика содержания Сайта Учреждения определяется Педагогическим Советом Учреждения и не должна противоречить законодательству РФ.

3.2. Сайт Учреждения должен содержать:

1) информацию:

- а) о дате создания Учреждения, об учредителе Учреждения, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления Учреждения;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- д) о языках образования;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении Учреждения (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о количестве вакантных мест для приема воспитанников в Учреждение;

н) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

д) локальных нормативных актов:

— правил внутреннего распорядка воспитанников;

— правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

— правила приема воспитанников;

— режим занятий воспитанников, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;

— отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

— документа о порядке оказания платных услуг по присмотру и уходу за детьми в Учреждении;

— предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

3.3. Сайт Учреждения может содержать:

— материалы о событиях текущей жизни Учреждения (детские праздники, конкурсы, выставки и т.д.);

— материалы о действующих направлениях в работе Учреждения (участие в проектах, грандах, конкурсах и т.д.);

- материалы передового педагогического опыта;
- творческие работы воспитанников Учреждения;
- материалы, размещенные специалистами Учреждения по своему направлению;
- элементы дистанционной поддержки (например, виртуальный консультационный пункт);
- иные информационные материалы, разрешенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.4. К размещению на Сайте Учреждения 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 Учреждения возлагается на сотрудника Учреждения приказом руководителя.

4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование Сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта Учреждения.

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

- обеспечение взаимодействия Сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации Сайта Учреждения от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки Сайта Учреждения;

— регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта Учреждения;

— разграничение прав доступа к ресурсам Сайта Учреждения и прав на изменение информации;

— сбор, обработка и размещение на Сайте Учреждения информации в соответствии с 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 Сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование Сайта Учреждения несёт ответственность:

— за отсутствие на Сайте Учреждения информации, предусмотренной п.3 настоящего Положения;

— за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами № 3 настоящего Положения;

— за размещение на Сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам № 3 настоящего Положения;

— за размещение на Сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

5. Финансирование, материально-техническое обеспечение

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

5.2. Руководитель Учреждения может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

5.3. Руководитель Учреждения вправе поощрять членов творческой группы (редакции).

Данное Положение обсуждено:

- на заседании общего собрания трудового коллектива Учреждения

Протокол № от _____

- на заседании родительского комитета Учреждения

Протокол № от _____