



муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска

«Детский сад № 238 комбинированного вида»
г. Новосибирск – 136, ул. Киевская 7/1, тел./факс 340-22-30
ИНН 5404154277 КПП 540401001 ОГРН 1025401486604

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
учреждения
протокол № 03
от «22» марта 2017 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ д/с № 238
С.Н. Савиных
приказ № 49-од
от «22» марта 2017 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**
*муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 238 комбинированного вида»*

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об официальном сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения г. Новосибирска «Детский сад № 238 комбинированного вида» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273 от 29.12.2012 г., Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и оптимизацией представления государственных услуг в сфере образования» № 293 от 08.11.2010 г. ст. 32 п. 2(25), ст. 32 Концепции информатизации сферы образования РФ.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к сайту МКДОУ д/с № 238 Ленинского района г. Новосибирска (далее ДОУ), порядок организации работ по его созданию и функционированию.

1.3. Сайт ДОУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт сем желающим. Руководитель ДОУ назначает администратора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении о обновлении устаревшей информации, своевременном обновлении информации (не реже одного раза в две недели).

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ДОУ.

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено соответствующими документами. 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 ДОУ.

1.6. Структура сайта, администраторы сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются заведующим ДОУ.

1.7. Настоящее положение действует до принятия нового, может быть изменено и дополнено.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт ДОУ содеется с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ДОУ, развития единого образовательного пространства ДОУ, представления ДОУ в Интернет – сообществе.

2.2. Задачи сайта:

- обеспечение открытости деятельности ДОУ и освещение его деятельности в сети Интернет;
- создание условий для взаимодействия всех участников воспитательно-образовательного процесса: администрации, воспитателей, родителей;

- распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов ДОУ;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОУ.

3. Требования к содержанию сайта

3.1. Политика содержания Сайта ДОУ определяется Управляющим Советом ДОУ и не должна противоречить законодательству РФ.

3.2. Сайт ДОУ 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, учебный план, расписание занятий, режимы дня групп, организационные документы на усмотрение образовательного учреждения;
- информацию о порядке поступления в образовательное учреждение;
- материалы по организации учебного процесса;
- материалы о постоянно действующих направлениях работы образовательного учреждения;
- информацию о расходовании денежных средств.

3.3. Сайт ДОУ может содержать:

- материалы о событиях текущей жизни ДОУ (детские праздники, конкурсы, выставки и т.д.);
- материалы о действующих направлениях в работе ДОУ (участие в проектах, грандах, конкурсах и т.д.);
- материалы передового педагогического опыта;
- творческие работы воспитанников ДОУ;
- материалы, размещенные специалистами ДОУ по своему направлению (педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования);
- иные информационные материалы, разрешенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.4. К размещению на информационном сайте ДОУ запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к населению и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигая социальную, расовую, и межнациональную и религиозную рознь.
- информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- информационные материалы, содержащие 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. Организация деятельности сайта

4.1. Ответственность

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

4.1.2. 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.

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

4.1.4. 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.

4.1.5. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта ДОУ в следствии реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствие четкого порядка в работе лиц, на которых возложен предоставление информации, несет заведующий ДОУ.

4.2. Члены Редколлегии Сайта детского сада обеспечивают подбор информации по каждому разделу Сайта. В состав редколлегии Сайта включаются:

- старший воспитатель;
- инициативные педагоги, родители.

4.3. Администратор осуществляет:

4.3.1. Размещение информации на Сайте детского сада.

4.3.2. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. Тестовая информация предоставляется в формате *.doc, графическая – в формате *.Jpg.

- 4.3.3. Оперативный контроль размещенной на Сайте информации.
- 4.3.4. Консультирование членов Редколлегии по подготовке материалов для Сайта.
- 4.3.5. Изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующим.
- 4.3.6. Программно-техническую поддержку.
- 4.3.7. Обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5. Контроль

- 5.1. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте, возлагается на заведующего ДОУ.
- 5.2. Контроль выполнения обязанностей администратором возлагается на старшего воспитателя ДОУ.
- 5.3. Общая координация работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагаются на заведующего ДОУ.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

- 6.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.
- 6.2. Заведующий ДОУ может устанавливать доплату за администрирование Сайта.
- 6.3. Заведующий вправе поощрять членов творческой группы (редакции).