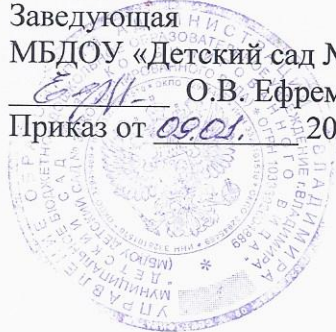


Согласовано
Председатель профкома
Н.А. Дугина



Утверждаю:
Заведующая
МБДОУ «Детский сад № 342
О.В. Ефремова
Приказ от 09.01.2014г. № 20-Б



ПОЛОЖЕНИЕ

об информационном сайте
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения г. Владимира
«Детский сад № 34 комбинированного вида»

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Детский сад № 34 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет МБДОУ г. Владимира «Детский сад № 34» (далее МБДОУ) производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

1.1.1. Конституция РФ;

1.1.2. ФЗ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.3. Конвенция о правах ребенка;

1.1.4. Федеральный закон от 27 декабря 1991 года N 2124-1 «О средствах массовой информации»;

1.1.5. Федеральный закон от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе»;

1.1.6. Гражданский кодекс РФ;

1.1.7. Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

1.1.8. Указ Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

1.1.9. Указы Президента Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации, Администрации Владимирской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания воспитанников, Устав ДОУ, настоящее Положение, локальные правовые акты образовательного учреждения (в том числе приказами и распоряжениями руководителя ДОУ);

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном сайте МБДОУ (далее – Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.2.1. Сайт обеспечивает официальное представление информации о дошкольном учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг детского сада, оперативного ознакомления воспитателей, работников, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью ДОУ.

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

1.2.3. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом заведующей ДОУ.

1.2.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

1.2.5. Положение об информационном сайте рассматривается и принимается на собрании трудового коллектива.

2. Информационный ресурс Сайта

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений ДОУ, ее педагогов, работников, родителей и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

2.3. Целями создания Сайта ДОУ являются:

2.3.1. обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;

2.3.2. реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

2.3.3. реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением;

2.3.4. информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

2.3.5. защита прав и интересов участников образовательного процесса.

3. Информационная структура сайта МДОУ

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДОУ.

3.2. Информационный ресурс сайта ДОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ДОУ излагается общепотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- общая информация о ДОУ, как муниципальном дошкольном образовательном учреждении;
- основные учредительные документы;
- справочные материалы об образовательных программах, порядке поступления в ДОУ;
- материалы по организации учебного процесса;
- учебно-методические материалы педагогов ДОУ;
- подборки тематических материалов по основной образовательной программе ДОУ;
- материалы о персонале ДОУ: руководителях, педагогах, работниках, и т. п.;
- материалы о событиях текущей жизни ДОУ;
- информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации.

3.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующей ДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

3.5. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта ДОУ.

3.6. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ДОУ.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями заведующей ДОУ, заместителем заведующей по УВР и творческой группой.

4.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается заведующей ДОУ.

4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на ответственного за информатизацию образовательного процесса.

4.4. Ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Ответственный за информатизацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного Сайта.

4.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается заведующей ДОУ и ответственному за информатизацию образовательного процесса.

4.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.

4.8. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством ответственного за информатизацию образовательного процесса. Порядок исключения определяет заведующая ДООУ.

4.9. При получении Устава ДООУ, локальных нормативных актов, распорядительных документов, образовательных программ и др., или внесения в них соответствующих изменений, обновление разделов сайта ДООУ, производится в течение 10 рабочих дней со дня их создания.

4.10. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с заведующей ДООУ.

4.11. Информация, размещаемая на сайте ДООУ, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

4.12. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДООУ в соответствии со статьей 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» и должны содержать следующую информацию:

- а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- 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 образовательной организации, его заместителях;
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных групповых, дополнительных объектов для проведения занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

к) о результатах перевода, восстановления и отчисления воспитанников;

л) о количестве мест для приема (перевода) воспитанников;

м) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

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

Копий:

-устава образовательной организации;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

а также:

- Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

- Иная информация, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Сайт ДОУ размещается по адресу: <http://detsad34.ouvlad.ru/>, с

обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на работника ДОУ приказом заведующего.

5.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ДОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОУ.

5.3. Администратору, назначенному приказом заведующего ДОУ, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДОУ от несанкционированного доступа;

- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ДООУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ДООУ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДООУ;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДООУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте ДООУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.4. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).

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

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

5.6. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет старший воспитатель, ответственный за информатизацию образовательного процесса ДООУ.

5.7. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДООУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДООУ

6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств ДООУ или за счет привлеченных средств.