

ПРИНЯТО

На общем собрании
работников ОУ

Протокол
от 02.09.2013. № 4

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Центр развития
ребенка - детский сад № 74»

Приказ от 02.09.2013. № 43/3



Л.И. Конева

Положение о сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 74»

1. Общие положения

Настоящее положение об информационном сайте (далее Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 74» (далее - ОУ) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012., Федеральным законом от 20.07.2006 №149–ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Положение определяет цели, задачи, требования к сайту ОУ, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта ОУ (далее Сайт).

Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом ОУ, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

Основные понятия, используемые в Положении:

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

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

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

Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности ОУ, информационной открытости, информированности родителей, населения.

Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации; предоставляет актуальный результат деятельности ОУ.

Ответственный за ведение сайта назначается приказом по учреждению.

Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Пермского края.

Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

Информация и документы, подлежащие размещению на сайте ОУ в сети «Интернет» и обновлению в течение 10-рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя заведующего по воспитательно-методической работе (ВМР), отвечающего за вопросы информатизации ОУ.

Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет заведующий ОУ.

2. Цели и задачи сайта

Цель Сайта – оперативное и объективное информирование общественности о деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.

Задачи Сайта:

- 2.1. Формирование целостного позитивного имиджа ОУ;
- 2.2. Обеспечение открытости деятельности ОУ и освещение его деятельности в сети Интернет;
- 2.3. Распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов ОУ;
- 2.5. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в ОУ;
- 2.6. Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива ОУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- 2.7. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров ДОУ;
- 2.8. Стимулирование творческой активности педагогов и родителей воспитанников.

3. Требования к содержанию сайта

Содержание Сайта ОУ формируется в соответствии с деятельностью всех педагогических работников, воспитанников, родителей, деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц.

Информация Сайта ОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.1. Сайт ОУ должен содержать информацию:

- О дате создания ОУ, об учредителе, о месте нахождения ОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;
- О структуре и об органах управления ОУ;
- О реализуемых образовательных программах, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- О численности воспитанников;
- О языках образования;
- О федеральных государственных образовательных стандартах;

- О руководителе ОУ, его заместителях;
- О персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, (в том числе, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников)
- О количестве вакантных мест для приёма по профессии;
- О поступлении финансовых и материальных средств, об их расходовании по итогам финансового года.

3.2.Копии:

- Устава ОУ;
- Лицензии на осуществлении образовательной деятельности (с приложениями);
- Плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, кассового плана ОУ;
- Локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), правил внутреннего трудового распорядка коллективного договора;
- Отчёта о результатах самообследования;
- Документа о порядке оказания платных образовательных услуг;
- Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчётов об исполнении таких предписаний;
- Иной информации, которая размещается по решению ОУ или размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством РФ.

3.3.К размещению на информационном сайте ОУ 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.

4. Организация разработки и функционирования сайта

Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается творческая группа по разработке сайта.

В состав творческой группы входят:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- инициативные педагоги, родители воспитанников.

Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя.

4.1. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ОУ.

4.2. Лицом, назначенным руководителем ОУ в соответствии настоящим Положением вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ОУ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ОУ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ОУ;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ОУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте ОУ информации;

Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

5. Ответственность

Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ОУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ОУ информации, предусмотренной п.3.2. настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте ОУ информации, противоречащей пунктам 3.3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.

Администратор осуществляет:

- оперативный контроль размещенной на сайте информации;
- консультирование членов рабочей группы по подготовке материалов для сайта;
- изменение структуры сайта, по согласованию с заведующей.

Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте несет заведующий ОУ.

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.

Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта ОУ вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заведующий ОУ.

7. Финансирование, материально-техническое обеспечение

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

ОУ может устанавливать доплату за администрирование сайта.