#### СОГЛАСОВАНО:

С педагогическим советом МБДОУ Азовского детского сада «Солнышко» протокол № 01 от 29.08.2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ Азовского детского сада

«Солнышко»

/г. Л. Горбачева Г.Л./

приказ № 18 от «30» августа 2018

Положение об информационном сайте . Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Азовский детский сад «Солнышко»

#### 1.Общие положения

Настоящее положение об информационном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Азовский детский сад «Солнышко» Азовского муниципального района Омской области разработано в соответствии с Конституцией РФ, со статьей 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" Правительство Российской Федерации .

Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу официального сайта ДОУ (далее – Сайт).

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

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

Заведующий ДОУ назначает администратора сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.

Сайт создается целях активного внедрения информационных В коммуникационных деятельности муниципального технологий практику дошкольного образовательного учреждения, информационной открытости, информированности родителей, населения.

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.

## 2.Цели и задачи информационного сайта ДОУ

<u>Цель Сайта</u> — поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

#### Задачи Сайта:

Обеспечение открытости деятельности дошкольного образовательного 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 ДОУ.

Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

## 3. Требования к содержанию сайта

## 1. Сайт ДОУ должен содержать:

- Контактную информацию образовательного учреждения юридический адрес, номера телефонов, адрес электронной почты.
- Данные об администрации образовательного учреждения Ф.И.О. руководителя контактные телефоны, адрес электронной почты.
- Электронные версии организационных документов образовательного учреждения:
  - устав образовательной организации;
  - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
  - план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
  - локальные нормативные акты, предусмотренные статьей 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".
- Отчет о результатах самообследования ДОУ.
- Предписание органов, осуществляющие государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнения таких предписаний.

# Информацию:

- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
  - занимаемая должность (должности);
  - образование
  - данные о повышении квалификации;
  - общий стаж работы;
  - стаж работы по специальности;

- О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.
- О порядке поступления в образовательное учреждение.
- Материалы по организации учебного процесса.

# 2. 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;
- Материалы, размещенные специалистами ДОУ по своему направлению (музыкальный руководитель, инструктор по физическому воспитанию, воспитатель).
- Иные информационные материалы, разрешенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

## 3. К размещению на информационном сайте ДОУ 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

- 1. Заведующий ДОУ несет персональную ответственность за содержательное наполнение Сайта ДОУ.
- 2. При нарушении настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства.
- 3. 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. Информационную поддержку Сайта организуют педагоги МБДОУ Азовский детский сад «Солнышко», обеспечивающие:
  - оперативный сбор информации о работе и мероприятиях;
  - оформление материалов в электронном виде.
- 5. Администратор осуществляет:
- размещение информации на Сайте детского сада;
- оперативный контроль размещенной на Сайте информации;
- консультирование членов редколлегии по подготовке материалов для Сайта;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующей;
- программно-техническую поддержку;
- обеспечение безопасности информационных ресурсов.
  - 6. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте образовательного учреждения несет заведующий детским садом.
  - 7. 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.
  - 8. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта детского сада вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заведующий детским садом.