

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 178»
(МБДОУ «Детский сад № 178»)

ул. Циолковского, № 62


тел. (3843) 77 - 23 - 67

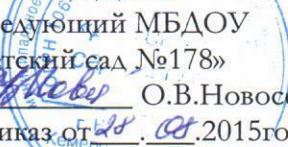
ИНН/ КПП 4217084395 / 421701001

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №178»
Протокол № 1
от 28 08 2015 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №178»
 О.В. Новоселова
Приказ от 28 08 2015 года № 125



ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 178»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о сайте образовательного учреждения (далее – Положение) определяет статус, основные понятия, задачи, требования, принципы организации и ведения официального сайта МБДОУ «Детский сад № 178» (далее - Учреждение), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта образовательного учреждения (далее – ДОУ).
- 1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя ДОУ.
- 1.3. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ДОУ.
- 1.4. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.5. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.7. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ
- 1.8. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ДОУ.
- 1.9. Структура Сайта, состав рабочей группы – разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем ДОУ.
- 1.10. Пользователем сайта ДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.
- 1.11. Срок действия данного Положения не ограничен.

2. Цели, задачи Сайта

- 2.1. Официальный сайт в сети Интернет МБДОУ «Детский сад «178» является электронным общедоступным информационным ресурсом, представительством ДОУ, размещенным в глобальной сети Интернет.
- 2.2. Цель Сайта:
 - поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства, представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.
- 2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:
 - обеспечение открытости деятельности ДОУ;
 - реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДОУ;
 - реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
 - формирование целостного позитивного имиджа ДОУ;
 - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
 - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДОУ;
 - осуществление обмена педагогическим опытом;
 - стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

3. Информационная структура Сайта

- 3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений (в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации») и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.
- 3.2. Информационный ресурс сайта ДООУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью ДООУ.
- 3.3. Информационный ресурс сайта ДООУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ДООУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 3.4. 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.
- 3.5. Примерная информационная структура сайта ДООУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 3.6. Примерная информационная структура сайта ДООУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДООУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 3.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДООУ в соответствии с статьей 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» и должны содержать:
- 1) сведения:
 - о дате создания ДООУ, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения ДООУ;
 - о структуре ДООУ;
 - о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
 - о языках образования;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
 - о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
 - 2) копии документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - 3) копии локальных нормативных документов ДООУ.

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДООУ

- 4.1. ДООУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
- 4.2. ДООУ самостоятельно обеспечивает:
- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
 - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДООУ от несанкционированного доступа;
 - ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДООУ;
 - резервное копирование данных и настроек сайта ДООУ;
 - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
 - размещение материалов на сайте ДООУ;
 - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 4.3. Содержание сайта ДООУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДООУ.
- 4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДООУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДООУ.
- 4.5. Сайт ДООУ размещается по адресу: www.ds178.ru с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 4.6. При изменении Устава ДООУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта МБДООУ производится не позднее 7 дней.

5. Ответственность и контроль

- 5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДООУ возлагается на сотрудника дошкольного образовательного учреждения приказом заведующего.
- 5.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДООУ.
- 5.3. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДООУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

- 6.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.
- 6.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта МДООУ, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения.
- 6.3. Руководитель образовательного учреждения вправе поощрять членов творческой группы (редакции).

7. Порядок утверждения и внесения изменений в положение

- 7.1 Настоящее Положение утверждается приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения.
- 7.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения.

