Принято
педагогическим Советом
протокол № 6
от 26.12.2017г

Утверждаю
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____ В.А. Романова
Приказ № 127 от 26.12.2017г

ПОЛОЖЕНИЕ
Об официальном САЙТЕ
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 5

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законами РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273- ФЗ от 29 декабря 2012 г. (в действующей редакции), Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.09.2015г), Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации», приказом Рособрнадзора от 29.05.2014г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления на нем информации», приказом управления образованием администрации муниципального образования Кущевского района «О размещении на сайтах ОУ и ДОУ дополнительной необходимой и достоверной информации» № 813 от 06.08.2013г.

1.2. Настоящее положение определяет понятия, цели, требования, предъявляемые к созданию, публикации и обновлению сайта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 5 (далее ДОУ).

1.3. Основные понятия, используемые в Положении.

Сайт ДОУ Web-сайт (далее - сайт) создается в целях активного продвижения информационных и коммуникативных технологий в практику работы ДОУ, донесения до общественности результатов деятельности ДОУ и является структурным подразделением ДОУ. Сайт учреждения является одним из инструментов обеспечения учебной и вне учебной деятельности.

1.4. Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную форму и законченную смысловую нагрузку.

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

1.4.2. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности ДОУ, информационной открытости, информирования обучающихся, населения.

1.4.3. Сайт является отдельным, специфическим видом деятельности, который объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с про-

цессом интерактивной коммуникации и представляет собой интеллектуальный продукт деятельности ДОУ.

1.4.4. Заведующий ДОУ назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек старше 18 лет.

1.4.5. Процесс создания и поддержки сайта осуществляется группой сотрудников ДОУ, ответственной за процесс информатизации, назначаемой приказом заведующего ДОУ.

1.4.6. Заведующий ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, берет под личный контроль ведение образовательной организацией своего официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Цель:

2.1.1. Поддержка процесса информатизации в ДОУ путем развития единого образовательного информационного пространства.

2.1.2. Представление образовательного учреждения в Интернет - сообществе.

2.2. Задачи:

2.2.1.Опубликование общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся образовательного процесса ДОУ (включающей в себя ссылки на официальные web-сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, неофициальные web-сайты образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников ДОУ).

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности ДОУ.

2.2.3. Презентация ДОУ достижений обучающихся и педагогического коллектива, его особенностей, историй развития, реализуемых образовательных программ, формирование позитивного имиджа учреждения.

2.2.4. Демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов и обучающихся ДОУ.

2.2.5. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей
- оперативное и объективное информирование общества о происходящих в образовательном учреждении процессах и событиях.
- формирование целостного позитивного образа образовательного учреждения в районе и области.
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Структура сайта

3.1. Структура сайта разрабатывается в соответствии с приказом Рособрнадзо от 29.05.2014 N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сай образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Инте нет и формату представления на нем информации».

3.2. На сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образов тельной организации», доступ к которому осуществляется с главной страницы и основного навигационного меню. Страницы специального раздела должны быть до тупны без дополнительной регистрации.

3.3. На сайте могут быть созданы дополнительные пункты навигационного м ню, разделы, ссылки образовательные ресурсы. Дополнительные пункты в структу сайта оформляются приложением к данному положению и утверждаются заведу щим ДОУ.

4. Требования к содержанию сайта

4.1. Информация на сайте размещается на русском языке.

4.2. Информация размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта формату представления информации, установленными Федеральной службой по на зору в сфере образования и науки.

4.3. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Docume Files (.pdf), Microsoft Word / Microsofr Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx).

4.3. На сайте ДОУ разрешено:

- поддерживать личные страницы педагогов, возрастных групп, специалистов;
- отражать происходящие в ДОУ события (праздники, конференции, конкурсы
- отражать в развитии постоянно действующие направления работы ДОУ (уч стие в проектах, научно – методической работе, педсоветах и т.д.);
- предоставлять возможность педагогам размещать методические материал (конспекты занятий, планы кружков, развлечений, досугов с фотоматериалами и т.д

Размещать:

- творческие работы педагогов, родителей (законных представителей), детей;
- информацию, интересующую родителей (законных представителей) при п ступлении их детей в ДОУ, в том числе о педагогах, общеобразовательных програ мах, традициях, режиме работы, администрации;
- информацию о возрастных группах;
- основные документы регламентирующие деятельность ДОУ (лицензия, свид тельства о государственной регистрации и т.д.);
- учебный план, расписание занятий;
- достижения детей (награды, творческие работы);
- интерактивные форумы, проекты;
- результаты проектной деятельности коллектива;
- методические работы педагогов (планы мероприятий, конспекты досугов, ра влечений);
- ссылки на дополнительные источники информации;
- методическую информацию для других ДОУ;
- информацию для родителей (законных представителей);
- о времени консультации специалистов ДОУ;

- о работе кружков, конкурсах;

- о результатах финансово – хозяйственной деятельности ДОУ за отчётный период.

4.4. На сайте запрещается размещать:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- информационные материалы клеветнического содержания, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;

- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

- любые рекламы коммерческого характера, не относящуюся к образовательной деятельности;

- ссылки на web-ресурсы, не имеющие отношение к образовательной деятельности;

- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4.5. Информация перед публикацией утверждается заведующим ДОУ или его заместителем.

4.6. Администратор сайта обязан:

- при работе над сайтом руководствоваться данным положением и комментариями к нему;

- регулярно обновлять содержание сайта.

5. Ответственность

5.1. Заведующий ДОУ несет персональную ответственность за сайт.

5.2. Администратор сайта несет персональную ответственность за правильность и достоверность информации, соблюдение законодательства о персональных данных.

6. Организация информационного сопровождения сайта

6.1. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

6.2. Вся информация, готовая для размещения на сайте, должна пройти:

- обсуждение и согласование на заседаниях педагогического совета ДОУ;

- согласование с заведующим ДОУ лично.

6.3. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение. Технически информационное наполнение сайта осуществляется только администратором сайта лично.

6.4. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте возлагается на администратора сайта.

6.5. Периодичность заполнения, дополнения, обновления информации сайта проводится по мере необходимости.

7. Финансирование, материально-техническое обеспечение

7.1.Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет средств ДОУ, привлечения внебюджетных источников.

7.2. Заведующий ДОУ может устанавливать доплату за администрирование сайта, техническую поддержку из стимулирующей части ФОТ.

7.3. В качестве поощрения сотрудников, участвующих в предоставлении материалов для работы сайта, обновлении информации заведующий ДОУ имеет право:

- награждать почетными грамотами;
- поощрять денежными премиями;
- предлагать другие формы поощрения.