|  |
| --- |
| C:\Users\Администратор\Downloads\11-02-2019_10-02-42\SCAN_20190211_124633609.jpg**1.Общие положения**Настоящее положение об информационном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Берёзовский детский сад «Искорка» 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 модератора сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Модератором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального 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**Цель Сайта – 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**Сайт ДОУ должен содержать:* Контактную информацию образовательного учреждения – юридический адрес, номера телефонов, адрес электронной почты.
* Данные об администрации образовательного учреждения – ФИО 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;- локально- нормативные акты, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора .* 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.

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, воспитатель).
* Иные информационные материалы, разрешенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

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.

Втекстовой 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, согласнодействующего 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.Модератор 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 модератор 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. |