|  |
| --- |
| 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. |