

ПРИНЯТО
Общим собранием ТК
МАДОУ № 247

«Утверждаю»
Заведующий МАДОУ № 247
Л.А. Крылова
«06» февраля 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об информационном сайте муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 247

г. Екатеринбург, 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об информационном сайте МАДОУ

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о дошкольном информационном сайте муниципального общеобразовательного учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями ст. 29 закона РФ «Об образовании в РФ», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности сайтов образовательных учреждений в рамках реализации проекта Информатизации системы образования (ИСО).

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу школьного информационного сайта (далее – Сайт).

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

Сайт МАДОУ № 247 является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3 Руководитель образовательного учреждения 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, возраст которого – старше 18 лет.

1.4. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального общеобразовательного учреждения, информационной открытости, информирования обучающихся, населения.

1.3. Создание и поддержка сайта ДОУ являются предметом деятельности Совета образовательного учреждения по информатизации. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности МАДОУ № 247.

2. Цели и задачи сайта ДОУ

2.1. Цель: поддержка информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечение открытости деятельности дошкольных образовательных учреждений и освещение их деятельности в сети Интернет.

2.2.2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: воспитателей, воспитанников и родителей.

2.2.3. Оперативное и объективное информирование о происходящих в дошкольных образовательных учреждениях города Екатеринбурга процессах.

- 2.2.4. Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.
- 2.2.5. Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства города Екатеринбурга
- 2.2.6. Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Требования к содержанию сайта

Политика содержания сайта ДООУ определяется общественным Советом образовательного учреждения и не должна противоречить законодательству РФ.

3.1. Сайт ДООУ должен содержать:

- 3.1.1. Контактную информацию образовательного учреждения: юридический адрес, номер телефона, адрес электронной почты.
- 3.1.2. Данные об администрации образовательного учреждения: ФИО руководителя и его заместителей.
- 3.1.3. Электронные версии организационных документов образовательного учреждения – устав, лицензию, учебный план, ежегодный отчет об эффективности образовательного учреждения (приложение №1), план работы образовательного учреждения на учебный год, другие организационные документы для усмотрения образовательного учреждения.
- 3.1.4. Информация о порядке поступления в образовательное учреждение.
- 3.1.5. Материалы по организации учебного процесса, режиму обучения.
- 3.1.6. Материалы о постоянно действующих направлениях работы ДООУ образовательного учреждения (научно-исследовательская деятельность педагогов, результаты олимпиад, проекты, творческие работы и т.д.).
- 3.1.7. Материалы о персональных данных воспитателей, работников, выпускников, деловых партнеров и т.д. (только с письменного согласия владельца персональные данные размещаются).
- 3.1.8. Координаты администратора сайта.

3.2 Сайт ДООУ может содержать:

- 3.2.1. Материалы о событиях текущей жизни дошкольного образовательного учреждения (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).
- 3.2.2. Материалы о действующих направлениях в работе ДООУ, участие в проектах, и т.д.).
- 3.2.3. Материалы передового педагогического опыта.
- 3.2.4. Творческие работы воспитанников.
- 3.2.5. Материалы, размещенные воспитателями по своей деятельности (вплоть до отдельного раздела по какому либо направлению).
- 3.2.6. Элементы дистанционной поддержки обучения (например виртуальный консультативный пункт).
- 3.2.7. Специальный раздел для выпускников и т.д.

3.3. К размещению на сайте ДОУ запрещены:

- 3.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя Российской Федерации, пропагандирующие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- 3.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
- 3.3.4. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических взглядов, пропаганду насилия, секса,
- 3.3.5. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
- 3.3.6. Иные информационные материалы, запрещенные к размещению законодательством Российской Федерации.
- В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

4. Ответственность

- 4.1. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта ДОУ.
- 4.2. При нарушении п.3.3.1. - 3.3.6. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства.
- 4.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может состоять из:
- 4.3.1. В несвоевременном обновлении информации.
- 4.3.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту.
- 4.3.3. В не выполнении необходимых программно-технических работ по обеспечению функционирования сайта.

5. Организация информационного сопровождения Сайта

- 5.1. Администратор сайта может создать творческую группу (комитет) в составе:
- главный редактор;
 - члены детской организации дошкольного образовательного учреждения;
 - технический специалист;
 - инициативные воспитатели и родители .
- 5.2. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, воспитанники и их родители. Использование ресурсов Интернет осуществляется по положению образовательного учреждения.
- 5.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместно усилиями руководителя образовательного учреждения, его заместителей, методических объединений, кафедр, структурных подразделений.
- 5.4. По каждому разделу Сайта определяются ответственные лица, несущие ответственность за подборку и предоставление соответствующей информации. Ответственность за наполнение Сайта возлагается на ответственных лиц, несущих ответственность за подборку и предоставление соответствующей информации.

- тельно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим вопросов сфер ответственности утверждается руководителем образовательного учреждения.
- 5.5. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает размещение и своевременное обновление.
- 5.6. Руководство обеспечением функционирования Сайта и технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта.
- 5.7. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в неделю.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

- 6.1. Финансирование создания и поддержки сайта ДОО осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.
- 6.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование школьного сайта из ФОТ.
- 6.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (а) руководитель образовательного учреждения имеет право:
- награждать почетными грамотами;
 - поощрять ценными подарками;
 - предлагать другие формы поощрения.