Утверждаю
Заведующая МКДОУ д/с «Колобок»
_____ Т.А. Кирпиченкова
Приказ от 26.09.2013 г.№ 38/5

ПОЛОЖЕНИЕ

О сайте муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колобок» г.Слободского Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о сайте разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения – детский сад «Колобок» г. Слободского Кировской области (далее - МКДОУ), определяет статус, основные понятия, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее Сайт) МКДОУ, а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.

1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет МКДОУ производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

1.2.1. Конституция РФ;

1.2.2. Закон «Об образовании»;

1.2.3. Конвенция о правах ребенка;

1.2.4. Федеральный закон от 27.12.1991г. №2124-1 «О средствах массовой информации» (в случае Сайта в качестве СМИ);

1.2.5. Федеральный закон от 13.03.2006г №38_ФЗ «О рекламе»;

1.2.6. Гражданский кодекс РФ;

1.2.7. Федеральный закон от 20.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

1.2.8. Федеральный закон от 10.01.2001г. №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;

1.2.9. Указ Президента РФ от 17.03.2008г. №315 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

1.2.10. Указы Президента РФ, решения Правительства РФ, Устав МДОУ, настоящее Положение, локальные правовые акты учреждения (в том числе приказы и распоряжения

руководителя МКДОУ);

1.2.11 Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" от 29.12.2010.

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации о МКДОУ в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг МКДОУ, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью МКДОУ.

1.4. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом МКДОУ, настоящим Положением.

1.5. Основные понятия, используемые в Положении:

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

Web – ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

1.6. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

1.7. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.8. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.10. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на педагогических советах образовательного учреждения.

1.11. Состав рабочей группы по информационному наполнению сайта МКДОУ (далее – Редколлегия сайта), план работы по функционированию сайта утверждается приказом по учреждению.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет заведующий МКДОУ.

1.13. Ответственный за ведение Сайта назначается приказом по учреждению.

1.14. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Целью Сайта МКДОУ является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Защита прав и интересов участников образовательного процесса.

2.3.Задачи Сайта:

2.3.1. Информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде.

2.3.2. Формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения.

2.3.3. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в МКДОУ.

2.3.4. Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива МКДОУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах.

2.3.5. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров МКДОУ.

2.3.6. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.3.7. Стимулирование творческой активности педагогов и родителей воспитанников.

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений МКДОУ, педагогических работников, воспитанников, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным. Информация Сайта МКДОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Информация, размещаемая на Сайте МКДОУ, не должна:

3.3.1. Нарушать авторское право;

3.3.2. Содержать ненормативную лексику;

3.3.3. Унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

3.3.4. Содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;

3.3.5. Содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающей к насилию, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

3.3.6. Содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;

3.3.7. Противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим МКДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006г. №38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

3.5. Примерная информационная структура Сайта МКДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Примерная информационная структура Сайта МКДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте МКДОУ и рекомендуемых к размещению.

3.7. Информационные материалы являются обязательными к размещению на официальном Сайте МКДОУ.

3.8. Информационное наполнение Сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего МКДОУ.

3.9. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта МКДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг Сайта.

4. Редколлегия Сайта

4.1. Для обеспечения оформления и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой входят:

- заместитель заведующего по учебно – воспитательной работе;

- педагоги МКДОУ;

- родители воспитанников.

Ответственность за обеспечение функционирования сайта МКДОУ возлагается на заместителя заведующего по учебно - воспитательной работе образовательного учреждения приказом руководителя.

4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта МКДОУ.

4.3. Лицам, назначенным руководителем МКДОУ в соответствии пунктом 3.9 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

4.3.1. обеспечение взаимодействия сайта МКДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

4.3.2. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта МКДОУ от несанкционированного доступа;

4.3.3. инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта МКДОУ в случае аварийной ситуации;

4.3.4. ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта МКДОУ;

4.3.5. разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДОУ и прав на изменение информации;

4.3.6. сбор, обработка и размещение на сайте МКДОУ информации в соответствии требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3 настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.9 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта МКДОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта МКДОУ несет ответственность:

4.6.1. за отсутствие на сайте МКДОУ информации, предусмотренной п.3 настоящего Положения;

4.6.2. за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 3.6 и 3.7 настоящего Положения;

4.6.3. за размещение на сайте ДОУ информации, противоречащей пунктам 3.3 настоящего Положения;

4.6.4. за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

5.1. Члены Редколлегии Сайта обеспечивают формирование информационного материала, который должен быть размещен на Сайте.

5.2. Ответственный за ведение Сайта осуществляет:

Размещение информационных материалов на Сайте МКДОУ;

Консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и о требованиях к его оформлению;

Изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующим, заместителем заведующего МКДОУ.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несёт заведующий МКДОУ.

6..2 Ответственность за своевременность размещения на официальном Сайте МКДОУ поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на сотрудника, ответственного за функционирование Сайта.

6.3 Информация на Сайте МКДОУ должна обновляться (создание новых информационных документов – текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже сроков, установленных приказом заведующего.