

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 162»
Протокол № 1 от 03.09.2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 162»
_____ И.А. Каменская
Приказ № 55 -О от 27.09.2015г.

Положение

ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МБДОУ «Детский сад № 162» В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 162»
(МБДОУ «Детский сад № 162»)

Нижний Новгород
2015 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Правилами размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.04.12 № 343, и определяет цели и задачи создания официального сайта в сети «Интернет», перечень информационных материалов, размещаемых на официальном сайте в сети «Интернет», а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Официальный сайт МБДОУ «Детский сад № 162» (далее – МБДОУ) в сети «Интернет» (далее web-сайт) служит для размещения информации об образовательном учреждении, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном сайте, и обеспечивает открытость и доступность в деятельности МОУ.

1.3. Web-сайт является публичным источником информации, доступ к которому открыт всем желающим, и способствует активному продвижению информационно-коммуникационных технологий в практику работы МОУ. Web-сайт может использоваться как инструмент сетевого взаимодействия всех участников единого образовательного пространства.

1.4. Размещение информации на web-сайте приравнивается к опубликованию в средствах массовой информации. При использовании информации с web-сайта МБДОУ, ссылка на него как на источник обязательна.

2. Цели и задачи Web-сайта.

2.1. Цели:

- размещение информации об образовательном учреждении, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном сайте
- участие МБДОУ в сетевом взаимодействии всех участников единого образовательного пространства.

2.2. Задачи:

- обеспечение открытости и доступности информации о МБДОУ в актуальном состоянии;
- повышение эффективности образовательной деятельности путем повышения интереса участников образовательного процесса (сотрудников, родителей, обучающихся, воспитанников) к информированности о деятельности учреждения;
- повышение привлекательности и конкурентоспособности МБДОУ, формирование целостности позитивного образа учреждения путем представления достижений МБДОУ в различных сферах деятельности;
- «обратная связь» с участниками образовательного процесса, развитие внешнего взаимодействия МБДОУ в рамках педагогического сообщества, муниципальной системы образования города, Интернет-сообщества в целом.

3. Информация, размещаемая на Web-сайте.

3.1. МБДОУ размещает на Web-сайте следующую информацию:

а) сведения:

- о дате создания образовательного учреждения (государственной регистрации образовательного учреждения);
- о структуре образовательного учреждения, в том числе:
- наименование учредителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;
- фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;
- наименование структурных подразделений, включая филиалы и представительства, фамилии, имена, отчества, должности их руководителей, места нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты, копии положений о структурных подразделениях;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с

указанием численности обучающихся, о расписании занятий;

- об образовательных стандартах;
 - о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);
 - о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям) с указанием перечня помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса;
 - об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся (включая перечень таких электронных образовательных ресурсов), электронном каталоге изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательного учреждения;
 - о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- б) отчет о результатах самообследования деятельности образовательного учреждения;
- в) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;
- г) ежегодно – отчет о деятельности МБДОУ «Детский сад № 162»
- Лента новостей (о будущих и прошедших (с результатами) мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах) и др.
 - История образовательного учреждения;
 - Электронные каталоги информационных ресурсов образовательного учреждения;
 - Фотоматериалы;
 - Форум;
 - Гостевая книга;
 - Странички педагогов.

3.3. Не допускается размещение на Web-сайте противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности образовательного учреждения, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.

4. Обеспечение работы Web-сайта.

4.1. Руководитель МБДОУ приказом утверждает структуру web-сайта, назначает ответственного администратора-редактора за работу web-сайта, устанавливает порядок и сроки предоставления информации для размещения на web-сайте.

4.2. Основные обязанности ответственного администратора-редактора за работу web-сайта:

- поддержка стратегии и структуры предоставления информации;
- организация сбора и обработка необходимой информации для разделов web-сайта;
- координация деятельности участников web-сайта, администратора в вопросах информационного содержания web-сайта;
- контроль содержания и регулярность обновления информации в соответствии с разделами сайта.
- размещение на web-сайте информации, освещающей деятельность ДОУ, в заданном стандарте и в соответствии с утвержденными формами;
- передача запросов посетителей форумов web-сайта их адресатам (педагогам, администрации);
- обеспечение технического сопровождения web-сайта;
- резервное копирование информации.

4.3. Информация о МБДОУ, указанная в пункте 3.1. настоящего положения, подлежит размещению на web-сайте и обновлению в течение тридцати дней со дня появления или внесения соответствующих изменений. Она размещается ответственным администратором, редактором в соответствующем разделе web-сайта по согласованию с руководителем МБДОУ.

4.4. Информация о МБДОУ, указанная в пункте 3.2. настоящего положения, размещается на web-сайте ответственным администратором- редактором по предложению старшего воспитателя МБДОУ, педагогических работников, медицинских работников, родителей и по согласованию с руководителем МБДОУ.

5. Порядок подготовки и размещения информации на Web-сайте.

5.1. Информация для размещения на Web-сайте, оформленная по единому стандарту и дизайну, предоставляется работниками МБДОУ ответственному администратору - редактору web-сайта в электронном виде в установленные сроки.

5.2. Работники МБДОУ, ответственные за предоставление информации, несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации в рамках своей компетенции.

5.3. Информация на Web-сайте размещается на русском языке, не должна содержать грамматических ошибок, ненормативной лексики, сведений экстремистского характера.

5.4. Информация о МБДОУ, указанная в пункте 3.1. настоящего положения, размещается на Web-сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

6. Условия работы с персональными данными.

6.1. При подготовке и размещении информации на web-сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.2. Ответственность за работу с персональными данными при размещении и обновлении информации на web-сайте несет ответственный администратор -редактор web-сайта в пределах своей компетенции и руководитель МБДОУ.

7. Требования к персональным страницам web- сайта.

7.1. Работники МБДОУ, указанные в пункте 4.4. настоящего положения имеют право разместить на сайте персональную web-страничку (раздел). Для этого они должны предварительно зарегистрироваться у ответственного администратора- редактора web-сайта, предварительно под расписку ознакомившись с настоящим положением.

Контроль над содержанием и культурой персональных web-страниц, размещаемых на официальном web-сайте, осуществляет ответственный администратор-редактор web-сайта.

7.2. Информация, представленная на персональных web-страничках, не должна противоречить или искажать информацию, представленную на официальном web-сайте МБДОУ.

7.3. На заставке и Главной странице персонального web-сайта любого пользователя должны присутствовать слова: МБДОУ «Детский сад № 162», а также активная ссылка на web-сайт МБДОУ.