

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 31 «Малышок»

ПОЛОЖЕНИЕ об информационном сайте МДОУ

Вологда, 2013

**Положение
об информационном сайте МДОУ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 31 «Малышок» (далее – ДОУ), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.
- 1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о ДОУ в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг, оперативного ознакомления педагогов, работников, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью ДОУ. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.
- 1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ДОУ и настоящим Положением.
- 1.4. Адрес официального сайта ДОУ: <http://detsad31.meson.ru> Информационные ресурсы данного сайта формируются, как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.
- 1.5. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено на основании приказа заведующего ДОУ.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА.

- 2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.
- 2.2. Задачи:
 - обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение их деятельности в сети Интернет;
 - создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов и родителей;
 - оперативное и объективное информирование о происходящих в ДОУ процессах;
 - распространение педагогического опыта участников образовательного процесса;
 - формирование целостного позитивного образа образовательного пространства ДОУ;
 - повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС САЙТА.

- 3.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью ДОУ, его педагогов, работников, детей, их родителей (законных представителей), партнеров и прочих заинтересованных лиц.
- 3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.
- 3.3. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:
 - общая информация о ДОУ, как муниципальном образовательном учреждении города;
 - справочные материалы об образовательных программах и порядке поступления в ДОУ;
 - материалы, посвященные организации образовательного процесса;
 - учебно-методические материалы ДОУ;
 - подборки тематических материалов по изучаемым в ДОУ программам;
 - материалы о персоналиях-руководителях, педагогах, работниках, детях, партнерах и т.д.;

- материалы о событиях текущей жизни ДОУ, о проводимых в образовательном учреждении и при его участии в мероприятиях, архивы новостей;
 - информация об обновлении содержания разделов сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации.
- 3.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим ДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО НАПОЛНЕНИЯ И СОПРОВОЖДЕНИЯ САЙТА.

- 4.1. Администрация ДОУ отвечает за содержательное наполнение сайта. Информационное наполнение и актуализация осуществляются совместными усилиями заведующего ДОУ, его заместителя, членов методических объединений и общественных организаций ДОУ.
- 4.2. По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждаются заведующим ДОУ.
- 4.3. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на старшего воспитателя ДОУ, ответственного за информатизацию образовательного процесса:
- старший воспитатель, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов;
 - старший воспитатель, ответственный за информацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса;
 - непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, по обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на старшего воспитателя ДОУ:
 - информация, подготовленная для сайта, предоставляется в электронном виде старшему воспитателю, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif. В порядке исключения текстовая информация может быть представлена в рукописном виде (без ошибок и исправлений), графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. В этом случае ее перевод в электронный вид осуществляется под руководством старшего воспитателя, ответственного за информатизацию образовательного процесса. Порядок исключения определяет заведующий ДОУ:
 - в случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена старшему воспитателю не позднее трех дней после внесения изменений. Текущие изменения структуры сайта осуществляются старшим воспитателем по согласованию с заведующим ДОУ, его заместителем. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с заведующим ДОУ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

- 5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте (в том числе с грамматическими или пунктуационными ошибками) несет руководитель подразделения (должностное лицо), предоставивший данную информацию.
- 5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет старший воспитатель. Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

- несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

5.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет старший воспитатель ДООУ, ответственный за информатизацию образовательного процесса ДООУ.

6. КОНТРОЛЬ.

- 6.1. Общий контроль за исполнением обязанностей возлагается на заведующего ДООУ.
- 6.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении сайта, возлагается на старшего воспитателя.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа Заведующего ДООУ.
- 7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем ДООУ.

Принято на общем собрании работников « 28» марта _____ 20 13 г., протокол № 3 .