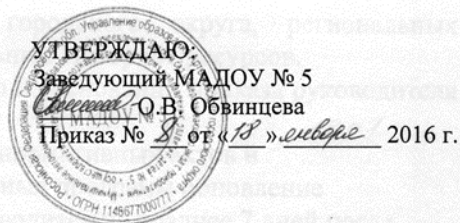


ПРИНЯТО:  
Решением Педагогического совета  
Протокол № 1  
от «15» сентября 2016 г.



**Положение  
об официальном Сайте Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому  
направлению развития детей № 5»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение (далее Положение) определяет назначение, принципы организации и ведения официального сайта (далее Сайт) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 5» (далее ДОУ).

Сайт – информационный ресурс, состоящий из файлов, размещённых в сети Интернет под одним адресом.

Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МАДОУ № 5, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего ДОУ.

1.2. Сайт создаётся под руководством руководителя ДОУ. Руководитель в установленном законодательством РФ порядке несет ответственность за информацию, размещённую на Сайте. Руководитель должен обеспечить условия для постоянной работы Сайта.

1.3. Адрес Сайта является официальной информацией и может быть использован в учредительных документах ДОУ.

Сайт поддерживает процесс информатизации в ДОУ путем развития единого образовательного информационного пространства учреждения. Представляя ДОУ в Интернет-сообществе, обеспечивает официальную информацию о дошкольном учреждении, оперативное ознакомление родителей, работников, и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью.

Настоящее Положение регулирует порядок разработки Сайта, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам Сайта. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность дошкольного учреждения, принимается педагогическим советом ДОУ и утверждается заведующим.

Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.4. На Сайте рекомендуется использовать ссылки для перехода на образовательные порталы Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Свердловской области,

управления образования Артемовского городского округа, региональных образовательных учреждений и образовательных Интернет-ресурсов.

1.5. Сайт может быть закрыт (удален) только на основании приказа руководителя либо вышестоящей организации.

1.6. При изменении Устава ДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление

соответствующих разделов сайта ДОО производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

## 1. Цели и задачи

### **Цели:**

поддержка процесса информатизации в ДОО путем развития единого образовательного информационного пространства образовательного учреждения; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

### **Задачи:**

- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, внутренних и внешних событиях ДОО, о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- формирование комплексной информационной среды образовательного учреждения;
- формирование имиджа дошкольного учреждения;
- распространение инновационного опыта образовательного учреждения

## 2. Информационная структура Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью МАДОУ № 5.

3.2. Информационный ресурс сайта ДОО является открытым и общедоступным.

3.3. Первая страница сайта является главной. Главная страница содержит:

3.3.1. полное наименование образовательного учреждения;

3.3.2. дату создания образовательного учреждения;

3.3.3. историческую справку;

3.3.4. структуру образовательного учреждения;

3.3.5. логотип или фотографию;

3.3.6. меню, отображающее разделы сайта;

3.3.7. ссылки;

3.3.8. контактную информацию (адрес, телефон, электронная почта).

3.4. На Сайте размещается информация:

3.4.1. Реализуемые основные и дополнительные образовательные программы.

3.4.2. Персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации.

3.4.3. Материально-техническое обеспечение, оснащенность образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинском обслуживании, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям).

3.4.4. Поступление и расходование финансовых средств по итогам финансового года.

3.4.5. Копии документов:

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - свидетельства о государственной аккредитации (с приложением);
  - план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы ДОУ.
- 3.4.6. Отчет о результатах самообследования;
- 3.4.7. Положения ДОУ;
- 3.4.8. Мониторинг;
- 3.4.9. Методическая копилка;
- 3.4.10. Советы для родителей;
- 3.4.11. Детская страничка;
- 3.4.12. Фотогалерея;
- 3.4.13. Участие учреждения в региональных, федеральных, муниципальных конкурсах;
- 3.4.14. Поздравления;
- 3.4.15. Лента новостей;
- 3.4.16. Публичный доклад.
- 3.5. На Сайте могут быть созданы дополнительные разделы исходя из потребностей образовательного учреждения
- 3.6. Информация, размещаемая на Сайте ДОУ, не должна:
- нарушать авторское право;
  - содержать ненормативную лексику;
  - унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
  - содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
  - содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
  - содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
  - противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 3.7. Размещение информации личного характера разрешается только с согласия заинтересованных лиц. Информация о детях – только с согласия родителей или лиц, их заменяющих.
- 3.8. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

### **3. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

- 4.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.
- 4.2. ДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- постоянную поддержку Сайта ДОУ в работоспособном состоянии;

-разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации;

-размещение материалов на Сайте ДООУ;

-соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта.

4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-техническая поддержка возлагается на лицо, назначенное заведующим ДООУ.

4.4. Назначенный сотрудник обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: размещение новой и удаление устаревшей информации, публикации информации из баз данных, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Обновление информации на Сайте осуществляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

4.6. Содержание Сайта формируется на основе информации, предоставленной участниками образовательного процесса ДООУ. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.

#### **4. Компетентность и ответственность за деятельность Сайта**

5.1. Права и обязанности администрации и модераторов Сайта:

5.1.1 Ответственность за обеспечение функционирования Сайта возлагается на ответственное лицо, назначенное приказом заведующего.

5.1.2. Техническую и научно-методическую поддержку Сайта осуществляют администратор Сайта – старший воспитатель ДООУ, модераторы Сайта – педагогические работники ДООУ, главный бухгалтер, инспектор по кадрам.

5.1.3. Администратор Сайта отвечает за действия, непосредственно связанные 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.

5.1.4. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте несет лицо, предоставившее информацию.

5.2. Права и обязанности посетителей Сайта:

5.2.1. Посетители имеют право доступа к рубрикам Сайта и участия в опросах, работе, форумах в открытом режиме, несут моральную ответственность за уровень организации сетевого общения.

5.2.2. При организации сетевого общения в рамках деятельности форума, участия в работе дистанционных круглых столов и конференций, системы обратной связи с администратором Сайта необходимо придерживаться принципов сетевого этикета.

5.2.3. Пользователь может использовать все материалы Сайта, распечатывать необходимые статьи, копировать фотографии и видеоролики.

5.2.4. Посетители Сайта имеют право вносить предложения по улучшению качества работы Сайта и писать отзывы о его работе, не оскорбляя чести и достоинства других посетителей и сотрудников ДОУ.

## **5. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

6.1. Работы по обеспечению функционирования Сайта производится за счет средств дошкольного учреждения или за счет привлеченных средств.

## **7. Критерии и показатели эффективности работы сайта**

*Критериями и показателями эффективности являются:*

- скорость загрузки страниц сайта;
- оформление сайта и удобство для навигации;
- оптимальный объем информационного ресурса;
- содержательность и полнота информации;
- количество и качество обращений посетителей и ответов на них;
- оперативность предоставления актуальной информации.