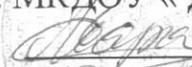


ПРИНЯТО:

на общем собрании трудового коллектива
МКДОУ «Д/с №7 «Улыбка»
от «25» 08 2014 г.
Протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО:

Зав. МКДОУ «Д/с №7 «Улыбка»
 М.У. Джавтаева
приказ № 27 от «26» 08 20 14 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об информационном сайте
Муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №7 «Улыбка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об информационном сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения (далее - Положение) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения МКДОУ «Детский сад №7 «Улыбка» (далее - ДОУ) разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании» и другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности сайтов в рамках реализации проекта Информатизации системы образования (далее - ИСО).

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу информационного сайта ДОУ (далее - Сайт). Сайт - информационный \web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Адрес сайта: <http://dshasulibka.dagschool.com/>

Сайт ДОУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Заведующий ДОУ назначает приказом администратора(ответственного за ведение сайта) , который несёт ответственность за функционирование 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 дошкольного образовательного учреждения, информационной открытости, информированности родителей, населения.

2. Цели и задачи информационного сайта ДОУ

2.1. Цель: - поддержка процесса информатизации в ДОУ путем развития единого образовательного информационного пространства; представление ДОУ в Интернет-сообществе.

2.2. Задачи :

- Обеспечение открытости деятельности ДОУ и освещение его деятельности в сети Интернет.
- Создание условий для взаимодействия участников и информирования всех участников образовательного процессе: педагогов, родителей воспитанников.
- Распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов ДОУ.
- Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства ДОУ.
- Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. **Требования к содержанию сайта Политика содержания Сайта ДОУ определяется творческой группой ДОУ и не должна противоречить законодательству РФ.**

3.1. Сайт ДОУ должен содержать:

3.1.1. Контактную информацию образовательного учреждения - юридический адрес, номера телефонов.

3.1.2. Данные об администрации образовательного учреждения - ФИО заведующего и его заместителей.

3.1.3. Электронные версии организационных документов ДОУ - устав, лицензию, ежегодный отчёт о деятельности образовательного учреждения и другие организационные документы на усмотрение ДОУ.

3.1.4. Информацию о порядке поступления в ДОУ.

3.1.5. Материалы по организации учебного процесса;

3.2. Сайт ДОУ может содержать:

3.2.1. Материалы о событиях текущей жизни ДОУ (детские праздники, конкурсы, выставки и т.д.)

3.2.2. Материалы о действующих направлениях в работе ДОУ (участие в проектах, грандах, конкурсах и т.д.).

3.3. К размещению на информационном сайте ДОУ запрещены:

3.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

3.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3.3.3. Информационные материалы, содержание пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

3.3.4. Любые виды рекламы, целью которых является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

3.3.5. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.4. В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

4. Ответственность за ведение сайта.

4.1. Заведующий ДОУ несет персональную ответственность за содержательное наполнение Сайта ДОУ.

4.2. При нарушении п.3.3.1.-3.3.5 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.

5. Организация информационного сопровождения сайта ДОУ

5.1. Администратор сайта может создать творческую группу (редакцию) в составе: Главный редактор; инициативные педагоги, специалисты ДОУ, Родители воспитанников ДОУ.

5.2. Доступ к информации на Сайте имеют все педагогические работники, специалисты ДОУ и родители воспитанников.

5.3. Информационное наполнение сайта ДОУ осуществляется совместными усилиями заведующего ДОУ, старшего воспитателя и педагогов.

5.4. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который обеспечивает ее размещение и своевременное обновление;

5.5. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта; Финансирование, материально-техническое обеспечение Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств ДОУ, привлечения внебюджетных источников. Заведующий ДОУ может устанавливать доплату за администрирование Сайта из фонда оплаты труда.

В качестве поощрения членов творческой группы (редакции) заведующий имеет право:

- Награждать почетными грамотами;
- Поощрять ценными подарками;
- Предлагать другие формы поощрения;