



«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МДОУ – детский
сад № 17 «Алёнка»


Е.С.Фетисова
«05» августа 2013 год

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития воспитанников № 17 «Алёнка»

Настоящее Положение об официальном сайте Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития воспитанников № 17 «Алёнка» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 2 февраля 2011 г. № 2-ФЗ «О внесении изменений и Закон Российской Федерации «Об образовании»;
- Федеральным законом от 8.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями от 27 июля 2010г.);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 2.3.12.2010) «О персональных данных» (принят ГД ФС РФ 08.07.2006);
- Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке информационных системах персональных данных».

Настоящее положение является локальным нормативным актом и определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта дошкольного учреждения.

1. Общие положения.

- 1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития воспитанников № 17 «Алёнка», в дальнейшем «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного образовательного учреждения (ДОУ).
- 1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, уставом ДОУ, настоящим положением, приказами и распоряжениями заведующего ДОУ.
- 1.3. Официальный сайт ДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

2. Цели и задачи создания и функционирования официального сайта.

- 2.1. Цели создания и функционирования официального сайта:
 - включение ДОУ в единое информационное образовательное пространство;
 - активное внедрение информационно-коммуникационных технологий в практику работы ДОУ;

- оперативное и объективное информирование общественности о деятельности ДООУ.

2.2. Задачи создания и функционирования официального сайта:

- вносить качественные изменения в процесс использования информационно-коммуникационных технологий в образовательной деятельности ДООУ;
- систематически предоставлять информацию о качестве образовательных услуг, о внутренних событиях ДООУ;
- публиковать в информационном пространстве отчеты об образовательной и иной деятельности ДООУ;
- стимулировать творческую активность педагогов и воспитанников, распространять передовой педагогический опыт;
- формировать позитивный имидж ДООУ.

3. Информационный ресурс официального сайта.

3.1 Информационный ресурс официального сайта формируется в соответствии деятельностью администрации ДООУ, педагогических работников, родителей и прочих заинтересованных лиц.

3.2 Информационный ресурс официального сайта является открытым и общедоступным.

3.3 ДООУ обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

Сведений:

- о полном наименовании ДООУ в соответствии с уставом;
- о дате создания ДООУ;
- о почтовом адресе, адресах электронной почты ДООУ;
- о днях и часах приема администрации ДООУ;
- о схеме проезда в ДООУ;
- о режиме работы ДООУ;
- о новостях ДООУ;
- о реализуемых в ДООУ основных и дополнительных образовательных программах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования квалификации;
- о материально-техническом обеспечении ДООУ;
- об оснащённости образовательного процесса ДООУ.

Копий:

- лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельства о государственной аккредитации;
- устава ДООУ.

3.4. Информация, размещенная на официальном сайте, не должна содержать:

- противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ДООУ;
- персональных данных граждан без их письменного согласия (в случае размещения персональных данных воспитанников - без письменного согласия их родителей (законных представителей));
- ненормативной лексики;
- сведений, задевающих честь и достоинство человека и гражданина, деловую репутацию физических и юридических лиц;

- сведений, направленных на разжигание межнациональной и межрелигиозной розни, призывов к насилию;
- любой коммерческой рекламы сторонних организаций;
- других сведений, размещение которых каким-либо образом нарушает действующее законодательство РФ.

4. Организация информационного сопровождения официального сайта.

- 4.1. Администратор сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием официального сайта.
- 4.2. Администратор сайта осуществляет:
- оперативный контроль за размещенной на сайте ДООУ информацией;
 - консультирование по подготовке материалов для сайта и способам их размещения;
 - изменение структуры официального сайта;
 - программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационного ресурса.

5. Ответственность за достоверность и своевременность размещения информации на официальном сайте

- 5.1 Структура сайта, содержание, порядок и сроки размещения предоставляемой информации на официальном сайте устанавливаются локальным актом ДООУ.
- 5.2 Руководитель ДООУ и администратор официального сайта несут ответственность за содержание и достоверность размещенной информации.
- 5.3 Администратор официального сайта несет ответственность за:
- своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением;
 - недостоверное, некачественное предоставление информации (в том числе грамматическими или орфографическими ошибками) для размещения на официальном сайте;
 - техническую поддержку функционирования официального сайта.

5.4 Информация на официальном сайте ДООУ должна обновляться (создание информационных документов, текстов на страницах официального сайта, создание страниц; внесение дополнений или изменений в документы и тексты на существующие страницы, удаление документов и текстов) не реже двух раз в месяц.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

- 6.1 Настоящее Положение утверждается локальным актом ДООУ.
- 6.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся локальным актом по мере необходимости.

Положение подготовил
ответственный администратор официального сайта
МДОУ - детский сад № 17 «Алёнка»
Акимова Наталья Александровна