

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

МБДОУ № 109

 Серебрякова Е.И.

№ 4 от «02» ноября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ № 109

 Е.С. Федотова

Приказ № 225

от «02» ноября 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
№109 «Детский сад комбинированного вида»

1.1. Настоящее положение о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №109 «Детский сад комбинированного вида» (далее - Положение), расположенного в сети Интернет по адресу: <http://ds109.ucoz.net>, разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Постановления правительства Российской Федерации № 582 от 10.07.2013 года «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Рособнадзора № 785 от 29.05.2014 "Требования к структуре официального сайта образовательной организации в сети Интернет и формату представления на нем информации", Законом № 86-ОЗ от 05.07.2013 г. «Об образовании в Кемеровской области», Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 марта 2015 г. № 07-675 «О направлении методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МБОУ ДПО «Научно-методический центр».

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном ресурсе (сайте) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №109 «Детский сад комбинированного вида» (далее МБДОУ №109) также регламентирует технологию их создания, размещения и функционирования.

1.3. Сайт МБДОУ №109 является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Руководитель МБДОУ №109 назначает администратора Сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

1.4. Структура Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем МБДОУ №109.

1.5. Сайт обеспечивает официальное представление информации об образовательном учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг учреждения, оперативного ознакомления педагогов, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью учреждения. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБДОУ №109.

1.6. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.7. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом МБДОУ №109, настоящим Положением.

1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель МБДОУ №109.

1.9. Положение утверждается руководителем образовательного учреждения и действует до распоряжения руководителя о признании его утратившим силу.

1.10. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации администрации образовательного учреждения, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем образовательного учреждения.

2. Информационный ресурс Сайта

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений МБДОУ №109 ее педагогов, других работников, воспитанников, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным, если иное не определено соответствующими документами.

2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

2.4. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- общая информация о ДООУ;
- справочные материалы об образовательных программах, порядке приема в ДООУ, предоставляемых услугах;
- материалы по организации воспитательно-образовательного процесса;
- учебно-методические материалы педагогов;
- материалы о персоналиях — руководителе, методистах, прочих работниках, деловых партнерах и т. п.;
- материалы о событиях текущей жизни ДООУ, проводимых мероприятиях, архивы новостей.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем МБДОУ №109. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

2.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе структурных подразделений, творческих коллективов, педагогов города, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с официального Сайта МБДОУ №109.

3. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя ДООУ, заместителей, методических объединений, структурных подразделений и общественных организаций.

3.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в

связи с этим зона ответственности лиц утверждается регламентом, подписанным руководителем МБДОУ №109.

3.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора (далее – Администратор).

3.4. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на Администратора Сайта.

3.5. Администратор 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.

3.6. Администратор осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в и электронном виде - Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

Информационные материалы должны отвечать следующим требованиям:

- информационные материалы должны представляться в электронном виде. За идентичность информации, представленной на печатном и электронном носителях, несет ответственность источник информации;

- электронный вариант текстовой информации (файл) представляется в формате Microsoft Word без элементов форматирования; PDF; размер файлов не должен превышать 4 МБ. Допустимыми форматами файлов считаются: документы (.doc), электронные таблицы (.xls), слайдовые презентации (.ppt), фотографии и рисунки (.jpeg/.jpg, .gif), а также все виды файлов в .pdf;

- видеоматериалы представляются в формате AVI с переменным битрейтом до 15 Кбит/сек., размером кадра 720 на 576 пикселей и частотой 25 кадров в секунду. Звук может быть кодирован в wav или mp3 формате.

Электронная версия информации представляется на магнитных носителях. В целях обеспечения оперативной доставки информационных сообщений может использоваться электронная почта. В этом случае материал передается в электронном виде, а его открытое опубликование осуществляется только после получения подтверждения о том, что материал допущен к опубликованию руководителем подразделения.

3.8. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

3.9. Информация, размещаемая на сайте МБДОУ:

- не должна нарушать авторские права граждан;
- не должна содержать ненормативную лексику;
- не должна нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- не должна нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- не должна содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;
- не должна содержать персональные данные работников;
- не должна содержать рекламы.

3.10. Администратор Сайта оставляет за собой право корректировать, переносить или удалять сообщения без объяснения причин, если они нарушают правила размещения информации (см. выше).

3.11. Текущие изменения структуры Сайта, а также изменения, носящие концептуальный характер, осуществляются Администратором по согласованию с руководителем ДОУ.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими

ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

4.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет руководитель ДОУ.

5. Контроль

5.1. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте, возлагается на их непосредственных руководителей.

5.2. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на руководителя ДОУ.