

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детский сад №4 «Светлячок»
Л.М.Шунина
Приказ № 1/1 от 28 сентября 2014г

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном Web-сайте
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
детский сад №4 «Светлячок»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 «Светлячок» (далее - Положение) определяет понятия, цели, задачи, порядок разработки, принципы построения и организации работ Интернет-представительства Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 «Светлячок», структуру информационных материалов, содержащихся на официальном Web-сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 «Светлячок» в информационно-коммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее - Сайт), порядок его сопровождения и обновления.

1.2. Адрес сайта в сети Интернет <http://4bel.tvoysadik.ru/>

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный Web – ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Web – ресурс – совокупность информации (контента) и программных средств в сети Интернет, объединенных по смыслу, навигационно и физически находящиеся на одном сервере.

Разработчик сайтов – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность.

Администратор Сайта - это специалист, отвечающий за актуальность и бесперебойную работу Сайта в сети Интернет, способный выявлять и устранять причины сбоя в работе, а также осуществлять техническую и программную поддержку пользователей.

1.4. Сайт предназначен для предоставления интегрированной информации в единой точке доступа ко всем необходимым ресурсам и имеет ссылки на другие web-узлы, содержание которых отвечает интересам пользователей Сайта.

1.5. Информация, размещенная на Сайте, в основных разделах носит официальный, открытый и общедоступный характер.

1.6. Сайт ориентирован на следующие основные сегменты пользователей, имеющие доступ к информационно-коммуникационной сети общего пользования Интернет (далее – сеть Интернет):

- государственный (органы государственной власти и местного самоуправления);
- корпоративный (юридические лица);
- частный (физические лица);
- общественный (политические партии, профессиональные и творческие союзы, другие общественные организации, средства массовой информации).

1.7. Сайт предоставляет пользователям возможность в интерактивном режиме:

- задавать педагогам и специалистам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 «Светлячок» интересные вопросы (кроме вопросов личного характера);
- вести беседы на темы, с пользователями Сайта;
- оставлять заявки на участие мероприятиях, проходящих на базе детского сада;
- работать с информационными базами данных;
- вести поиск информации;
- высказывать свое мнение и пожелания о работе Сайта.

1.8. Собственником Сайта и контента информационных ресурсов является Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 «Светлячок» кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.9. Функционирование Сайта регламентируется настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Целью создания и функционирования Сайта детского сада является создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательных учреждений.

2.2. Создание и функционирование Сайта детского сада направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- презентация достижения коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых программ;
- расширение информационного пространства;
- широкое внедрение информационных технологий в деятельность детского сада (ведение консультаций специалистов и педагогов детского сада в сети Интернет и другое);
- осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений детского сада;
- стимулирование творческой активности сотрудников детского сада.

3. Требования к информационному наполнению официального Сайта образовательного учреждения

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью детского сада, сотрудников, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Размещение информации рекламного-коммерческого характера не допускается

3.3. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- общая информация о детском саду (юридический адрес, телефон, административный состав, история детского сада, общие направления деятельности и т.д.);
- материалы о персональных данных сотрудников детского сада (только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются);
- справочные материалы о реализуемой программе
- материалы о событиях текущей жизни детского сада, проводимых как на базе детского сада, так и за его пределами (деятельность творческих объединений, организаций, праздники, конкурсы, конференции, выставки и т.д.);
- материалы передового педагогического опыта;
- каталоги архив новостей и запланированных мероприятий;
- опросные материалы для сбора информации по интересующим проблемам и повышения качества работы коллектива.

4. Требования к организации информационного наполнения и сопровождения Сайта

4.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместно заведующей детского сада, его заместителем.

4.2. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагаются на Администратора Сайта, который назначается директором ЦРО и подчиняется заместителю директора по информации и проектному сопровождению.

4.3. Подготовку и предоставление информации для размещения на Сайте обеспечивают ответственный за данный вид деятельности сотрудник детского сада, назначенный заведующей детского сада. Соответствующие служебные обязанности вносятся в должностную инструкцию данного ответственного специалиста.

4.4. Ответственные за данный вид деятельности сотрудник обеспечивают оперативный сбор информации о сотрудниках, работе и мероприятиях детского сада и передачу ее для размещения на Сайте.

4.5. Информация о проведенных мероприятиях, предоставляется Администратору Сайта для размещения на Сайте не позднее 7 дней с момента окончания мероприятия или не позднее 5 дней до начала мероприятия.

4.6. Размещение на Сайте информации, поступившей Администратору Сайта, а также внесение изменений в уже размещенную информацию, осуществляется не позднее 10 дней с момента ее поступления.

4.7. Информация, подготовленная для публикации на Сайте, предоставляется Администратору на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес Администратора Сайта.

4.8. Текстовая информация предоставляется в формате .DOC, .TXT, .PDF. Графическая информация предоставляется в формате .JPEG, .TIFF, .GIF размером

не более 5 мегабайт. Информация может быть представлена в иных форматах, по согласованию с Администратором Сайта.

4.9. Периодичность заполнения Сайта устанавливается детским садом самостоятельно. Перечень обязательно предоставляемой информации и график предоставления информации утверждаются заведующей детского сада.

4.10. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников детского сада, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5. Ответственность

5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте несет заведующий.

5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор Сайта.

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 функционирования и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора по проектному сопровождению.

6. Контроль

6.1. Контроль выполнения обязанностей сотрудником, ответственным за предоставление информации для размещения на Сайте, возлагается на заведующую детского сада.

6.2. Контроль выполнения обязанностей Администратора Сайта возлагается на заместителя директора по информационному обеспечению и проектному сопровождению.

6.3. Общая координация работ по функционированию и развитию Сайта, контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на заместителя директора по информационному обеспечению и проектному сопровождению.

7. Ограничения по содержанию размещаемой информации

7.1. К размещению на сайте запрещены:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую

репутацию граждан или организаций. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

- Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

7.2. Запрещается использование Сайта в предвыборной агитации, распространение любых агитационных предвыборных материалов (информации) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Запрещается наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещенными в разных разделах Сайта и элементах его оформления.

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

8. Финансирование, материально-техническое обеспечение

8.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет бюджетных средств согласно сметы учреждения или внебюджетных источников.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующей детского сада.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующей детского сада.