

СОГЛАСОВАНО
С наблюдательным советом
Протокол №1
от «25» февраля 2016 г

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующей
от 01.03.2016 г № 34/1 ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее – Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 19 (далее – Учреждение) определяет статус сайта **brusnichka19.ru** (далее – Сайт), структуру и порядок размещения информации в сети Интернет, а также права и обязанности администрации Сайта, осуществляющей информационную поддержку.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации об учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка информационно-образовательных услуг, оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами образовательной деятельности.

1.3. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет. Информация является открытой и общедоступной.

1.4. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением, а также локальными актами Учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целью Сайта является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Учреждения, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Реализация принципов единства культурного и образовательного пространства демократического, государственно-общественного управления учреждением.

2.3. Задачи Сайта:

- Формирование позитивного имиджа учреждения.
- Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг.
- Оказание государственных услуг в электронном виде.
- Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива.
- Осуществление обмена педагогическим опытом.
- Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения.

3. Информационный ресурс сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным, формируется как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

3.2. Права на информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению при условии, что иное не регламентировано отдельными нормативными актами, договорами.

3.3. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только на основании договоров между Учреждением и рекламодателями.

4. Организация работы Сайта

4.1. Информационная и программно-техническая поддержка Сайта возлагается на авторский коллектив, состоящий из сотрудников Учреждения которые обеспечивают:

- разработку Сайта, а также изменение его дизайна и структуры по мере необходимости.
- размещение новой информации на Сайте, архивирование и удаление устаревшей информации,
- реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов Сайта.

4.2. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса Сайта, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - Модератор), который назначается руководителем Учреждения.

Модератор осуществляет:

- оперативный контроль за размещенной информацией;
- консультирование авторского коллектива о подготовке материалов и способах ее размещения;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

4.3. Изменения структуры Сайта осуществляются только по согласованию с руководителем Учреждения.

4.4. На Сайте размещается обязательная информация, регламентирующая деятельность Учреждения (содержание, разделы и меню сайта могут изменяться):

Документы длительного действия				
№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1	Информбюро: документы	Юридический адрес, телефон, факс, e-mail, адрес сайта, ФИО заведующей, положения,	Постоянно	Меняется по мере необходимости

		устав, реквизиты,		
	Информбюро: публичный доклад	Констатирующий и аналитический материал о деятельности учреждения	Ежегодно: май	1 год
	Информбюро: родителям	Порядок приема, перечень необходимых документов для зачисления, перечень документов для установления компенсационных выплат и льгот, образцы заявлений, и т.д.	Постоянно	Меняется по мере необходимости
	Информбюро: методическая служба	Программы, направления и содержание работы, планы, расписание занятий, информация об аттестации	По мере необходимости	По мере необходимости переносятся в архив
	«Брусничка» представляет: о нас	Информация об оформлении помещений, оборудовании, игровых материалов и т.д.	По мере необходимости	На принятый срок
	«Брусничка» представляет: вперёд в прошлое	Историческая справка	Постоянно	Постоянно
	«Брусничка» представляет: сотрудники	Информация о сотрудниках детского сада	По мере необходимости	По мере необходимости переносятся в архив
	«Брусничка» представляет: дополнительные услуги	Перечень дополнительных услуг, правила приёма, программы, договор, расписание занятий и т.д	Постоянно	Меняется по мере необходимости
	«Брусничка» представляет: калейдоскоп событий	Информация о мероприятиях для детей, родителей и сотрудников.	По мере необходимости	По мере необходимости переносятся в архив
	«Брусничка» представляет: педагогическая мастерская	Презентации, доклады, методические разработки педагогов	По мере необходимости	По мере необходимости переносятся в архив
3	Достижения	Информация о наградах,	По мере	По мере

		призовых местах, участия в телепроектах и т.д.	необходимости	необходимости переносятся в архив
4.	Родителям на заметку: маршрут выходного дня	Репертуары театров, праздничных мероприятиях города, экскурсиях ит.д.	Не реже одного раза в месяц	На принятый срок
	Родителям на заметку: творческая мастерская	Советы специалистов о создании детских костюмов, интерьеров. Предложение необычных форм взаимодействия с детьми.	Не реже 4 раз в год	По мере необходимости переносятся в архив
	Родителям на заметку: советы специалистов	Консультации, советы	Не реже 4 раз в год	По мере необходимости переносятся в архив
	Родителям на заметку: адаптация	Аналитические материалы, консультации	Не реже 2 раз в год	По мере необходимости переносятся в архив
5	Гостевая книга	Контакты участников образовательного процесса	По мере необходимости	До замены новыми
6	Форум	Обсуждения вопросов организации образовательного процесса всеми его участниками	Не реже 2 раз в год	По мере необходимости переносятся в архив

4.5. На Сайте не допускается размещение противоправной информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии законодательством РФ.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за достоверность, своевременность предоставления информации для размещения на Сайте несет авторский коллектив Учреждения.

5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Модератор.

5.3. 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 Учреждения.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

5.1. Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет внебюджетных источников.