

УТВЕРЖДАЮ директор:
Романова Е. П.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Майинский центр развития ребенка-детский сад «Кэнчээри» МР «Мегино-Кангаласский улус»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (сайте) МАДОУ «Майинский ЦРР-д/с «Кэнчээри» МР «Мегино-Кангаласский улус» (далее – Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о ДОУ в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг ДОУ, оперативного ознакомления педагогов, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью ДОУ.

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

Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом ДОУ, настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора ДОУ.

2. Информационный ресурс Сайта

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений ДОУ, ее педагогов, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

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 (согласно ПРАВИЛАМ РАЗМЕЩЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ в соответствии с ПОСТАНОВЛЕНИЕМ Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582):

- общая информация о ДОУ, как муниципальном общеобразовательном учреждении района;
- справочные материалы об образовательных программах, порядке поступления в ДОУ;
- материалы по организации учебного процесса;
- учебно-методические материалы педагогов ДОУ;
- материалы о научно-исследовательской деятельности воспитанников и их участии в олимпиадах и конкурсах;
- подборки тематических материалов по изучаемым в ДОУ направлениям;
- материалы о персоналиях — руководителях, педагогах, работниках, выпускниках, деловых партнерах и т. п.;
- материалы о событиях текущей жизни ДОУ, проводимых в ДОУ и при ее участии мероприятиях, архивы новостей;

- информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором ДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами

2.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и воспитанников ДОУ, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта ДОУ.

3. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

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

3.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается директором ДОУ.

3.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на делопроизводителя, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

3.4. Ответственный за информатизацию образовательного процесса, 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.

3.5. Ответственный за информатизацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается директором ДОУ и подчиняется директору ДОУ.

3.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.

3.8. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством заместителя директора школы, ответственного за информатизацию образовательного процесса. Порядок исключения определяет директор ДОУ.

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

3.10. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с директором ДОУ, ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором 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. 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 заместитель директора ДОУ, ответственный за информатизацию образовательного процесса школы.