ПРИНЯТ:
Общим собранием работников МДОУ – Д/С КВ № 118 п. Полевой
Протокол № 1 от 31.08.2015 г.
СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной организации МДОУ – Д/С КВ № 118 п. Полевой
Кузьмина Н.В. _____
Ф.И.О. подпись

Приложение 1
к приказу муниципального дошкольного образовательного учреждения– детского сада комбинированного вида № 118 п. Полевой
от 01.09.2015 года №

УТВЕРЖДАЮ:

Приказом по МДОУ – Д/С КВ № 118 п. Полевой
Заведующий _____ В.Н.Поппе

Положениео сайте Муниципального дошкольного образовательного учреждения - детского садакомбинированного вида № 118 п. Полевой

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном сайте Муниципального дошкольного образовательного учреждения - детского сада комбинированного вида № 118 п. Полевой (далее – Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.
1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации МДОУ – Д/С КВ № 118 п. Полевой в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг, оперативного ознакомления работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц .
1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставомМДОУ – Д/С КВ № 118 п. Полевой настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом заведующего МДОУ – Д/С КВ № 118 п. Полевой.

2. Информационный ресурс Сайта

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью работников, воспитанников 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:

- общая информация о МДОУ – Д/С КВ № 118 п. Полевой как муниципальном общеобразовательном учреждении поселения,
- справочные материалы об образовательных программах, порядке поступления в МДОУ – Д/С КВ № 118 п. Полевой;
- материалы по организации учебного процесса;
- учебно-методические материалы.
- материалы о научно-исследовательской деятельности . и их участии в олимпиадах и конкурсах;
- электронные каталоги информационных ресурсов
- подборки тематических материалов .
- материалы о персоналиях — руководителях, работниках, , деловых партнерах и т. п.;
- материалы о событиях текущей жизни МДОУ – Д/С КВ № 118 п. Полевой проводимых в детском саду 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 рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с учредителем. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами

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

3. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями методических объединений, структурных подразделений и общественных организаций МДОУ – Д/С КВ № 118 п. Полевой.

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 заведующим МДОУ – Д/С КВ № 118 п. Полевой .

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

3.4.Заместитель заведующего по ВР, 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.Заместитель заведующего по ВР, 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 заведующим.

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 заведующего по ВР, ответственного за информатизацию образовательного процесса. Порядок исключения определяет заведующий МДОУ – Д/С КВ № 118 п. Полевой.

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, носящие концептуальный характер, согласовываются с заведующим МДОУ – Д/С КВ № 118 п. Полевой.

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.

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 заведующего по ВР, ответственный за информатизацию образовательного процесса детского сада.