Козик Ольга Николаевна

Подписано цифровой подписью: Козик Ольга Николаевна
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C343231313030363833393237, 1.2.643.100.3=120B303339383337303831393 4, email=kozik.olha@yandex.ru, c=RU, st=Кемеровская область, l=Киселевск, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КИСЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДЕТСКИЙ САД № 10 "СЕМИЦВЕТИК", givenName=Ольга Николаевна, sn=Козик, 1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1, cn=Козик Ольга Николаевна
Дата: 2021.07.06 10:38:21 +08'00'

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № __3____
от «_23» 05 2019_года

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующим
детским садом 10
_____О.Н. Козик
Приказ №_____
от «26» 06.2019года

Согласовано:
Советом родителей
Протокол № _____
от «__26_»___06__2019 года

Положение о сайте Муниципального автономного дошкольног о образовательного учреждения Киселевского городского округа детский сад № 10 «Семицветик» (детский сад 10)

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Положение о сайте Муниципального автономного дошкольног о образовательного учреждения Киселевского городского округа детский сад № 10 «Семицветик» (детский сад 10) далее- образовательное учреждение ,определяет цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.
1.2.Положение о сайте определяет статус сайта, структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, а также права, обязанности и регламент деятельности сотрудников Учреждения, осуществляющих информационную и программно-техническую поддержку данного сайта.
1.3.Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением. Настоящее положение может быть изменено и дополнено.
1.4.Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.
1.5.Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
1.6.Информация,представленная на сайте является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
1.7.Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашении с авторами работ.
1.8.Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного учреждения на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.
1.9.Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем образовательного учреждения.
1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на старшего воспитателя , отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.
1.11.Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.
1.12.Администратор информационного ресурса назначается приказом по ДОУ.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА:

2.1.Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. СТРУКТУРА САЙТА:

На сайте образовательного учреждения представлена следующая информация:

3.1. основные сведения о ДОУ:

- Организационно- правовое обеспечение деятельности ДОУ;
- Информация о целях, задачах и основном направлении деятельности;
- График и режим работы ДОУ.
- Информация об администрации и педагогическом коллективе .
- Контактная информация для связи с образовательным учреждением

3.2.Структура и органы управления обр. организации.

3.3. Документы

3.4. Образование:

- -Общая информация
- Сведения о лицензии
- Реализуемые программы
- Распорядок дня
- Расписание занятий
- -Образовательные стандарты
- -руководство и педагогический коллектив.

3.5. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса.

3.6. Стипендия и иные виды материальной поддержки.

3.7платные образовательные услуги.

3.6. финансово- хозяйственная деятельность.

3.8 Вакантные места для приема(перевода)

3.8.Доступная среда

3.9. Международное сотрудничество

3.10 . Иные дополнительные рубрики ,разработанные ООО.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА:

4.1.Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2.В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включатся:

- Старший воспитатель , курирующий вопросы информатизации образования;
- инициативные педагоги и родители.

4.3. Их числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

- Администратор, координирующий деятельность рабочей группы;
- Редактор, санкционирующий размещение информационных материалов на сайте;
- Корреспонденты, собирающие информацию для размещения на сайте.

4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта:

разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).
4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.
4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.
4.8. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.
4.9. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна: - нарушать авторское право; - содержать ненормативную лексику; - нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц; - нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали; - содержать государственную и коммерческую тайну.
4.10.Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ:

5.1. Разработчики сайта имеют право:
- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательного учреждения.
5.2. Разработчики сайта обязаны:
– выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
– представлять отчет о проделанной работе.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДОВЕРЕННОСТЬ ИНФОРМАЦИИ И СВОЕВРЕМЕННОСТЬ РАЗМЕЩЕНИЯ ЕЕ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ :

6.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несет администратор сайта.
6.2. Информация на официальном сайте ДОУ должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже одного раза в месяц.

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ:

7.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ДОУ
7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ДОУ