

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ

детский сад № 26 «Аленушка»

Е.Г.Новикова

20 17 г.



Положение об официальном web-сайте МДОУ детский сад № 26 «Аленушка»

1. Общие положения

1.1. Официальный информационный web-сайт дошкольного образовательного учреждения № 26 (далее web-сайт) создается с целью активного продвижения информационно-коммуникационных технологий в практику работы ДООУ и является инструментом сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса.

1.2. Web-сайт является публичным ресурсом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Настоящее Положение определяет цели создания информационных материалов, размещаемых на web-сайте, а также регламентирует технологию их создания и функционирования и разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности дошкольного сайта.

1.4. Представление официальной информации на web-сайте соответствует порядку представления официальной информации в средствах массовой информации и имеет аналогичный механизм ответственности. Ссылка на источник сайта ДООУ обязательна.

1.5. Запрещается размещение информации, которая в соответствии с законами РФ не подлежит свободному распространению.

1.6. Запрещается использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую межнациональную рознь, призывающую к насилию.

1.7. Запрещается размещение информации, не имеющей отношения к образованию и дошкольному образовательному учреждению.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Цели:

- создание условий для развития единого информационного пространства ДООУ, района и региона, а также сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов и родителей дошкольников;
- представительство ДООУ в единой системе сайтов образовательных учреждений муниципальной системы образования (МСО) и региональной системы образования.

2.2. Задачи:

- повышение конкурентоспособности и привлекательности ДООУ, формирование целостного позитивного образа учреждения;
- более динамичное развитие внешних связей ДООУ;
- представление достижений ДООУ в образовательной, исследовательской и экспериментальной работе;
- развитие научных и учебных связей с другими образовательными учреждениями МСО г. Тутаева, а также с представителями всего Интернет-сообщества;
- доступ сотрудников, родителей дошкольников к информационным ресурсам ДООУ для повышения эффективности образовательной деятельности;
- достоверное и оперативное представление информации о ДООУ;
- укрепление и расширение связей с выпускниками ДООУ.

3. Обеспечение развития сайта

3.1. Web-сайт предназначен для размещения официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности ДООУ, новостей, ссылок на сайты индивидуальных пользователей.

3.3. Основные обязанности редактора web-сайта:

- поддержка стратегии и структуры представления информации;
- координация деятельности редакционного совета web-сайта, администратора в вопросах информационного наполнения web-сайта;
- контроль над содержанием и регулярностью обновления информации в соответствии с разделами сайта.

3.4. Основные обязанности администратора web-сайта:

- размещение на web-сайте информации, освещающей деятельность ДООУ, в заданном стандарте и в соответствии с утвержденными формами;
- обеспечение технического сопровождения web-сайта;
- резервное копирование информации.

3.5. В состав редакционного совета сайта, помимо редактора и администратора web-сайта, могут входить:

- представители администрации ДООУ;
- руководители методических объединений педагогов;
- представители управляющего совета;
- инициативные педагоги, родители дошкольников.

3.6. Редакционный совет сайта:

- организует сбор и обработку необходимой информации для разделов сайта;
- закрепляет ответственных за наполнение разделов сайта;
- готовит обновленную информацию на сайт;
- принимает решения о структуре, дизайне и составе информационных разделов сайта;
- ведет переписку с посетителями сайта;
- передает вопросы посетителей сайта их адресатам (педагогам, администрации) и публикует ответы.

4. Регламент подготовки и публикации официальных информационных материалов

4.1. Информация для размещения на официальном сайте ДООУ, оформленная по единому стандарту и дизайну, предоставляется ответственными лицами редактору web-сайта в электронном виде в установленные сроки. Официальная информация о ДООУ, а также изменения, носящие концептуальный характер, утверждаются директором ДООУ и только после этого размещаются администратором в соответствующем разделе официального web-сайта.

4.2. Члены редакционного совета сайта, а также другие лица, ответственные за предоставление информации, несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации в рамках своей компетенции.

4.3. Любой сотрудник ДООУ может обратиться к администратору web-сайта с предложением разместить информацию в разделе «Новости». Содержимое новостей не должно противоречить требованиям данного регламента. Администратор web-сайта имеет право отказать в размещении информации, содержание которой нарушает положения регламента.

4.4. Положение о web-сайте может корректироваться в соответствии:

- с изменением концепции и политики в области представления электронной информации в глобальной сети Интернет;
- с изменением регламента функционирования web-сайта;
- с изменением распределения обязанностей между исполнителями, отвечающими за функционирование web-сайта, вследствие организационных изменений в структуре ДООУ.

4.5. Все структуры ДООУ должны своевременно вносить информацию в ленту новостей о будущих

5.1. Сотрудники ДОУ имеют право разместить на сайте персональную web-страничку (раздел). Для этого они должны предварительно зарегистрироваться у администратора web-сайта, подтвердив письменно согласие с положениями данного регламента. Контроль над содержанием и web-культурой персональных web-страниц, размещаемых на официальном web-сайте, осуществляет редактор и администратор web-сайта.

5.2. Информация, представленная на персональных web-страничках, не должна противоречить или искажать информацию, представленную на официальном web-сайте ДОУ.

5.4. В текстовой информации, размещенной на сайте, не должно быть грамматических ошибок.

6. Персональные данные, принципы и условия их обработки

6.1. При подготовке материалов для размещения в сети Интернет администрация ДОУ и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.

6.2. Разработчики сайта обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных дошкольников и педагогов на сайте ДОУ. Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

6.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

7. Структура web-сайта

На официальном сайте представлена следующая информация:

- Общие сведения

- Документы

- Новости учреждения

- фотогалерея

- Для Вас родители

 - Советы специалистов

 - Советы по успешной адаптации

 - Копилка семейного воспитания

 - Родительский комитет

 - Полезные сайты для родителей

 - Порядок работы с АИСДОУ

- Консультационный пункт

- Студии

- Семейные клубы

 - Мастерилки с мамой

 - Растём и развиваемся вместе

 - Вместе дружная семья

 - Почемучка

 - Девочки и мальчики - два разных мира

- Условия образования

 - Оборудование ДОУ

 - Организация питания в ДОУ

 - Материально-техническое обеспечение

- Участие в конкурсах

- Структура и органы управления ДОУ

- Педагогический коллектив

- Образовательные программы

- ФГОС

Форма обратной связи
Контактная информация

Самооценка

Телефон горячей линии

Информационные электронные ресурсы

Карта сайта

Предписания органов, осуществляющих государственный контроль в сфере образования.

об официальном веб-сайте МРО