1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу информационного сайта ДОУ (далее – Сайт). Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт ДОУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3 Руководитель образовательного учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек старше 18 лет.

1.4. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности ДОУ, информационной открытости, информирования обучающихся, населения.

1.5.Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, а объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности ДОУ.

**2. Цели и задачи сайта ДОУ**  
2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в ДОУ путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.  
2.2. Задачи:  
2.2.1. Обеспечение открытости деятельности ДОУ и освещение его деятельности в сети Интернет.  
2.2.2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: воспитателей, воспитанников и их родителей.  
2.2.3. Оперативное и объективное информирование о происходящих в ДОУ процессах.  
2.2.4. Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.  
2.2.5. Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства ДОУ.  
  
**3. Требования к содержанию сайта.**

Политика содержания сайта ДОУ определяется Советом трудового коллектива и не должна противоречить законодательству РФ.  
  
3.1. Сайт ДОУ должен содержать:  
3.1.1. Контактную информацию о ДОУ: юридический адрес, номер телефона, факса, адрес электронной почты.  
3.1.2. Данные об администрации ДОУ: ФИО руководителя и его заместителей.  
3.1.3. Электронные версии организационных документов ДОУ: устав, лицензию, свидетельство о государственной аккредитации, учебный план, публичный отчет о деятельности образовательного учреждения, план работы образовательного учреждения на учебный год, другие организационные документы на усмотрение образовательного учреждения.  
3.1.4. Положение о правилах приема и отчислении детей в образовательное учреждение.  
3.1.5. Материалы по организации учебного процесса, режиме обучения.  
3.1.6. Материалы о постоянно действующих направлениях в работе ДОУ (научно-исследовательская деятельность педагогов, воспитанников и их родителей, проекты, творческие работы и т.д.).  
3.1.7. Материалы о персональных данных воспитателей, работников, выпускников, деловых партнерах и т.д. (только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются).  
3.1.8. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, в том числе: наличие оборудованных  помещений, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; обеспечение доступа  в здание ДОУ инвалидов и лиц с ОВЗ; Условия питания воспитанников, в том числе  лиц с ОВЗ; условия охраны здоровья детей, в том числе  и лиц с ОВЗ; доступ к информационным системам, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ОВЗ.

3.1.9. Координаты администратора сайта.

3.2 Сайт ДОУ может содержать:

3.2.1. Материалы о событиях текущей жизни ДОУ (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки, тематические вечера и т.д.).

3.2.2. Материалы о действующих направлениях в работе ДОУ ( участие в проектах, и.т.д.).

3.2.3. Материалы передового педагогического опыта.

3.2.4. Творческие работы педагогов, воспитанников и их родителей.

3.2.5. Материалы, размещенные воспитателями по своей деятельности (вплоть до отдельного раздела по какому либо направлению).

3.2.6. Элементы дистанционной поддержки обучения и воспитания (например, виртуальный консультационный пункт).

3.3. К размещению на сайте ДОУ **запрещены**:

3.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

3.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3.3.4. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

3.3.5. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

3.3.6. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации. В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

**4. Ответственность.**

4.1. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта ДОУ.  
4.2. При нарушении п.3.3.1. - 3.3.6. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующему законодательству.  
4.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:  
4.3.1. В несвоевременном обновлении информации.  
4.3.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту и деловой репутации кого-либо из участников образовательного процесса.  
4.3.3. В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

**5. Организация информационного сопровождения Сайта.**  
  
5.1. Администратор сайта может создать творческую группу в составе:   
- педагоги ДОУ;  
- узкие специалисты ДОУ;  
- родители;  
5.2. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, воспитанники и их родители.   
5.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями администратора Сайта, руководителя образовательного учреждения, его заместителей, методических объединений.  
5.5. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратором, который предоставляет ее для предварительного ознакомления, согласования с членами творческой группы и оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.  
5.6. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта.  
5.7. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в месяц.

**6.Финансирование и материально-техническое обеспечение.**

6.1.Финансирование создания и поддержки сайта ДОУ осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.  
6.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование сайта ДОУ.  
6.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы руководитель образовательного учреждения имеет право:  
- награждать почетными грамотами;  
- поощрять ценными подарками;  
- предлагать другие формы поощрения.