

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Совета МБДОУ № 332

 М.С.Латыпова
«22» августа 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте МБДОУ «ДС №332 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее – сайт) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №332 г. Челябинска» (далее - МБДОУ), порядок организации работ по его функционированию.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 456-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», постановлением Правительства РФ от 20.10.2015 N 1120 «О внесении изменения в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Федеральным законом от 31 декабря 2014 г. № 531-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», ГОСТ Р 52872 – 2012 от 29 ноября 2012 г. «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению» и иными федеральными нормативными правовыми актами.

1.3. Сайт является официальным источником информации о деятельности МБДОУ в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»). Информация, представленная на сайте МБДОУ, является открытой и общедоступной, если федеральным законом она не отнесена к

сведениям, составляющим государственную тайну, коммерческую тайну, служебную тайну или к иной информации, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности и ответственности за ее разглашение.

1.4. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на работника МБДОУ, на которого возложены вопросы информатизации.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания и ведения сайта являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности МБДОУ;
- реализация прав граждан на доступ к общедоступной информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, государственно-общественного управления МБДОУ;
- информирование общественности о программе развития МБДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах деятельности МБДОУ;
- обеспечение полноты информации о деятельности МБДОУ, обеспечение регулярного обновления информации;
- предоставление достоверной информации о МБДОУ для осуществления независимой оценки качества образования.

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

- обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности МБДОУ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МБДОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся.

3. Структура, содержание и функционирование сайта

3.1. Специальный раздел сайта должен содержать следующие подразделы:

3.1.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания МБДОУ, об учредителе, о месте нахождения МБДОУ и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.1.2. Подраздел «Структура и органы управления МБДОУ».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления МБДОУ, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при

наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.1.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав МБДОУ;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы МБДОУ;

- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец; договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.1.4. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных МБДОУ для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

3.1.5. Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать информацию о Федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии).

Допускается вместо копий Федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.1.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

3.1.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек;
- объектов спорта, средство бучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

3.1.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся.

3.1.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг; документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

3.1.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой

осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.1.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

3.2. Файлы документов представляются на сайте в форматах PortableDocumentFiles (.pdf), MicrosoftWord/ Microsoft- Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpenDocumentFiles (.odt, .ods).

3.3. На сайте размещаются ссылки на информационные ресурсы МБДОУ в сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности МБДОУ.

Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.4. Информация, указанная в пунктах 3.1.1 - 3.1.11 настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.5. Все страницы сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1.1-3.1.11 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3.6. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации по защите государственной тайны, информации ограниченного доступа, защите авторских прав и персональных данных.

3.7. К размещению на сайте запрещены:

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

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

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

3.7.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями.

3.7.5. Иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте

4.1. Порядок размещения и обновления информации на сайте МБДОУ, в том числе ее содержание и форма предоставления, установлены Правительством Российской Федерации.

4.2. Информация и документы (пункты 3.1.1 - 3.1.11) настоящего Положения, подлежат размещению на сайте МБДОУ в сети «Интернет» и обновлению не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.3. Обновление оперативной информации, а также заполнение раздела «Новости» проводится не реже 1 (одного) раза в месяц.

4.4. МБДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.5. Содержание сайта МБДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МБДОУ.

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется администратору сайта после утверждения заведующим МБДОУ.

К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники образовательного процесса. За достоверность предоставляемой работниками МБДОУ информации для размещения на сайте несут ответственность лица, ее предоставляющие.

5. Ответственность

5.1. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность размещения информации и документов на сайте возлагается на заведующего МБДОУ.

5.2. В обязанности работника, ответственного за функционирование сайта, входит организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта, в том числе:

- сбор, обработка и размещение на сайте МБДОУ информации в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения;

- осуществление контроля за содержанием сведений на сайте МБДОУ;

5.4. Ответственный работник МБДОУ несет дисциплинарную ответственность:

- за отсутствие на сайте МБДОУ информации, предусмотренной разделом 3 настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации;

- за размещение на сайте МБДОУ информации, противоречащей разделу 3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте МБДОУ информации, несоответствующей действительности.

1. Общие положения

Настоящее положение об информационном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения компенсирующего вида (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (действующая редакция), Постановлением правительства РФ «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и обновления информации об образовательной организации» № 582 от 10.07.2013 г, требованиями Федерального закона от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», на основании письма Министерства образования и науки Челябинской области от 23.06.2011 № 12/3722.

Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу официального сайта МБДОУ (далее – Сайт).

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Сайт МБДОУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения, информационной открытости, информированности родителей, населения.

Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время предоставляет актуальный результат деятельности МБДОУ.

2. Цели и задачи информационного сайта МБДОУ

2.1. Цель Сайта – поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства; представление МБДОУ в Интернет-сообществе.

2.2. Задачи Сайта:

- обеспечение открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет.
- создание условий для взаимодействия участников и информирования всех участников образовательного процессе: педагогов, родителей воспитанников.
- распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов МБДОУ.
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Концепция и структура Сайта

Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления МБДОУ.

3.1. 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 заведующим МБДОУ.

3.2. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на заместителя заведующего по УВР.

3.3. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений города Челябинска (оформляется в виде таблицы либо списка разделов и подразделов с кратким описанием).

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 включаться:

- заместитель заведующего,
- инициативные педагоги,
- родители.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта назначаются:

4.3.1. Администратор Сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора Сайта;
- обладает правом "вето" на публикацию любой информации на Сайте.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- размещает материалы на Сайте;
- создает сеть корреспондентов.

4.3.3. Корреспондентская группа Сайта (из числа активных педагогов, родителей):

- собирает информацию для размещения на Сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта.

4.4. Члены рабочей группы 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 МБДОУ, 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, утверждается рабочей группой разработчиков Сайта и руководителем МБДОУ и предоставляется Администратору в электронном виде.

4.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.8. Разработчики Сайта имеют право:

- вносить предложения администрации ДОУ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации и сотрудников МБДОУ.

4.9. Разработчики Сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

5. Требования к содержанию сайта

Сайт МБДОУ должен содержать:

Согласно статьи 29 Закона «Об образовании» МБДОУ обеспечивает открытость и доступность:

5.1.1. информации на официальном сайте в сети «Интернет»:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности воспитанников реализуемым образовательным;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья

воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

5.1.2. копий:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

5.1.3 отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5.1.4 предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

5.1.5. иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.6. Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной

организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.2. Сайт МБДОУ может содержать:

- ⊗ Материалы о событиях текущей жизни МБДОУ (детские праздники, конкурсы, выставки и т.д.)
- ⊗ Материалы о действующих направлениях в работе МБДОУ (участие в проектах, грандах, конкурсах и т.д.)
- ⊗ Материалы передового педагогического опыта;
- ⊗ Творческие работы воспитанников МБДОУ;
- ⊗ Материалы, размещенные специалистами МБДОУ по своему направлению (учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагог-психолог, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования).
- ⊗ Иные информационные материалы, разрешенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

5.3. К размещению на информационном сайте МБДОУ запрещены:

- ⊗ Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- ⊗ Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
- ⊗ Информационные материалы, содержание пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.
- ⊗ Любые виды рекламы, целью которых является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
- ⊗ Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
- ⊗ Информация, не имеющая отношения к образованию и дошкольному учреждению;
- ⊗ Расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах интернет-сайта и элементах его оформления.

5.4. Информация, размещаемая на сайте МБДОУ, не должна:

- ⊗ нарушать авторское право;
- ⊗ содержать ненормативную лексику;

Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

6. Ответственность и контроль

6.1. Заведующий МБДОУ несет персональную ответственность за содержательное наполнение Сайта МБДОУ.

6.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя заведующего МБДОУ по УВР, несет ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта детского сада вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации.

6.4. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное сопровождение может выражаться:

- ⊗ В несвоевременном предоставлении информации (не реже 1 раза в 2 недели);
- ⊗ В отсутствии даты размещения документа;
- ⊗ В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту;
- ⊗ Неоперативное принятие мер по удалению материалов, не соответствующих требованиям данного Положения;
- ⊗ Совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту.

6.5. Редактор осуществляет:

- ⊗ размещение информации на Сайте детского сада;
- ⊗ оперативный контроль размещенной на Сайте информации;
- ⊗ консультирование членов рабочей группы по подготовке материалов для Сайта;
- ⊗ изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующим;
- ⊗ программно-техническую поддержку;
- ⊗ обеспечение безопасности информационных ресурсов.

Редактор несет ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное размещение информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) на Сайте МБДОУ.

6.6. Сотрудники МБДОУ несут ответственность за:

- ⊗ несвоевременное предоставление материалов администратору сайта с целью размещения его на сайте;
- ⊗ отказ от участия на форуме сайта, консультирования всех участников образова-тельного процесса в той части содержания образования, которое касается зоны пер-сональной ответственности педагогов.

6.7. При нарушении настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства.

7. Критерии и показатели эффективности работы сайта

Критериями и показателями эффективности являются:

- ⊗ скорость загрузки страниц сайта;

- ☞ оформление сайта и удобство для навигации;
- ☞ оптимальный объем информационного ресурса;
- ☞ посещаемость и индекс цитирования;
- ☞ содержательность и полнота информации;
- ☞ количество и качество обращений посетителей и ответов на них;
- ☞ количество официальных публикаций работ педагогов ДОУ;
- ☞ наполненность информацией личных страниц сотрудников ДОУ;
- ☞ оперативность предоставления актуальной информации.

8. Финансирование, материально-техническое обеспечение

8.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств МБДОУ, привлечения внебюджетных источников.

8.2. Заведующий МБДОУ может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

8.3. Заведующий МБДОУ вправе поощрять членов рабочей группы разработчиков Сайта