

**Приложение к приказу МБДОУ
«ЦРР-детский сад «Россиянка» от
14.09.2015г.
ПОЛОЖЕНИЕ**

**о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «центр развития ребенка -детского сада «Россиянка»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «цент развития ребенка-детский сад «Россиянка» (далее - Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте web-сайте (далее - Сайт) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «центр развития ребенка «Россиянка» (далее -ДОУ), а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.
- 1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о ДОУ в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг ДОУ, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью ДОУ.
- 1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.
- 1.4. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом ДОУ, настоящим Положением.
- 1.5. Состав рабочей группы по информационному наполнению сайта ДОУ (далее - Редколлегия сайта), план работы по функционированию сайта утверждаются приказом по учреждению.
- 1.6. Ответственный за ведение Сайта назначается приказом по учреждению.
- 1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет заведующий МБДОУ.

2. Цели и задачи Сайта.

- 2.1. Целью Сайта образовательного учреждения является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательного учреждения, включение образовательного учреждения в единое образовательное информационное пространство
- 2.2. Задачи Сайта образовательного учреждения:
 - 2.2.1. Формирование позитивного имиджа МБДОУ.
 - 2.2.2. Систематическое информирование участников воспитательно-образовательного процесса о качестве оказываемых услуг в образовательном учреждении.

- 2.2.3. Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива образовательного учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.
- 2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения.
- 2.2.5. Осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом.
- 2.2.6. Повышение эффективности воспитательно-образовательной деятельности образовательного учреждения.
- 2.2.7. Стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.
- 2.2.8. Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

3. Информационный ресурс Сайта

- 3.1. Информационный ресурс Сайта образовательного учреждения формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений образовательного учреждения, педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.
- 3.2. Информационный ресурс Сайта образовательного учреждения является открытым и общедоступным.
- 3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.
- 3.4. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе творческих групп коллектива, педагогов ДООУ может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта образовательного учреждения и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.
- 3.5. Не допускается размещение на Сайте образовательного учреждения противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности образовательного учреждения, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Редколлегия Сайта.

- 4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой могут входить:

- старший воспитатель ДООУ, курирующий вопросы информатизации образования;
 - педагоги ДООУ;
 - специалисты ДООУ;
 - родители воспитанников (законные представители).
- 4.2. Ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом ДООУ и ответственных их п. 3.4. настоящего Положения.
- 4.3. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности Сайта образовательного учреждения возлагается на администратора Сайта (далее - Администратор), который назначается руководителем сайта образовательного учреждения.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.

- 5.1. Члены Редколлегии Сайта обеспечивают формирование информационного материала, который должен быть размещен на Сайте.
- 5.2. Администратор осуществляет:
- оперативный контроль за размещенной на Сайте образовательного учреждения информацией;
 - консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и способах его размещения;
 - изменение структуры Сайта, по согласованию со старшим воспитателем образовательного учреждения, ответственным за информацию образовательного процесса.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте образовательного учреждения несет заведующий ДООУ.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта образовательного учреждения вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет старший воспитатель образовательного учреждения, ответственный за информатизацию образовательного процесса.

И.О.Заведующего ДООУ



Т.В.Скиртач

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью.

Т/24 (3) листов.

И.о. заведующего С.В. Скиртач Т.В.

