

Согласовано : Председатель профсоюзного  
Комитета Потапова Е.М. Потп  
протокол заседания № 2 от 07.01.2016г

Утверждаю : Заведующий МКДОУ  
« Мятлевский детский сад» Гуменива И.И.  
Приказ № 1/03 от 11.01.2016г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об Интернет - сайте

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Мятлевский детский сад» Муниципального района Износковский район

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, принципы организации и регламент функционирования Интернет - сайта (далее – сайт) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Мятлевский детский сад » Муниципального района Износковский район (далее ДОО).

1.2. Официальный информационный сайт является некоммерческим Интернет-ресурсом.

1.3. Сайт предназначен для представления интересов ДОО в глобальной сети Интернет, получения доступа пользователей Интернет к информационным и научным ресурсам, развития связей с другими учреждениями, установления персональных контактов, а также для получения оперативной информации всеми участниками образовательного процесса, и призван способствовать:

- созданию целостного позитивного образа в стране, как ДОО с многолетними традициями в области образования и большим потенциалом;
- оперативному и объективному информированию всех заинтересованных лиц о наиболее значимых событиях, происходящих в ДОО;
- осуществлению обмена информацией между всеми участниками образовательного процесса;
- повышению качества предоставляемых образовательных услуг на основе использования Интернет - технологий.

1.4. На сайте размещается официальная информация об основных сферах деятельности: образовательной, общественной деятельности, традициях и истории, общественных организациях, функционирующих в ДОО, сотрудниках и основных событиях, а также по различным направлениям: об информационных ресурсах, программах, по которым работает ДОО, структурных подразделениях (группах и направлениях их работы в форме фото и др. материалов), представляется основная документация.

1.5. Сайт анонсируется в российских поисковых системах.

1.6. По согласованию с администрацией ДОО на сайте могут быть размещены Интернет-ресурсы некоммерческих организаций.

## 2. Общая структура сайта

### 2.1. Сайт состоит из следующих структурных подразделов:

Главная.

Включает подразделы:

- Основные сведения
- Структура и органы управления образовательной организацией
- Документы
- Образование
- Образовательные стандарты
- Руководство. Педагогический состав
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
- Стипендии и иные виды материальной поддержки
- Платные образовательные услуги
- Финансово-хозяйственная деятельность
- Вакантные места для приема, перевода

Ответственный за предоставление и обновление информации – Заведующий ДОО,  
периодичность обновления – по мере изменения информации.

Наш детский сад.

Включает подразделы:

- Группы. Ответственный за предоставление и обновление информации – Заведующий ДОО. Периодичность обновления – по мере изменения или пополнения информации.
- Родителям. Ответственный за предоставление и обновление информации – Заведующий ДОО. Периодичность обновления – по мере изменения или пополнения информации.
- Методическая копилка. Ответственный за предоставление и обновление информации – Заведующий ДОО. Периодичность обновления – по мере изменения или пополнения информации.

-Новости. Ответственный за предоставление и обновление информации – Заведующий ДОО.

Периодичность обновления – не реже 1 раза в месяц или по мере по мере возникновения необходимости, в результате проходивших значимых событий.

-Фотогалерея. Ответственный за предоставление и обновление информации – Заведующий ДОО. Периодичность обновления – по мере изменения или накопления фотоматериалов.

-Контакты. Ответственный за предоставление и обновление информации – Заведующий ДОО. Периодичность обновления – по мере изменения информации.

### 3. Группа сопровождения сайта и ее обязанности

3.1. Сопровождением сайта занимается Заведующий ДОО.

3.2. В его обязанности входит:

Заключать договорные отношения со специализированными организациями по разработке и сопровождению сайта ДОО;

Обеспечивать надежное и бесперебойное функционирование сайта, в том числе через своевременную оплату услуг сопровождающей сайт ДОО организации;

Контролировать обновление информации;

Своевременно передавать сопровождающей сайт ДОО организации информации для обновления.

### 4. Требования к информационному наполнению

4.1. Официальная информация, предназначенная для опубликования на сайте, представляется исходя из целей представления ДОО в социальной сети.

4.2. Файлы представляются в формате Microsoft Word любой версии, где текст представлен согласно структуре документа по абзацам с элементами форматирования. Информация может сопровождаться графическими файлами, рисунками и фотографиями.

4.3. Информация, размещаемая на сайте 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.

## 5. Порядок изменения положения

5.1. Данное положение может корректироваться в соответствии с изменением: концепции и политики в области представления электронной информации в глобальной сети Интернет; регламента функционирования Web-сервера; распределения обязанностей между подразделениями, отвечающими за функционирование сайта; структуры.

