

Принято  
на педагогическом  
совете от 26.12.13г.



Положение об официальном сайте  
муниципальной дошкольной образовательной организации  
детский сад № 8

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Приказом Минобрнауки России от 6 мая 2005 года № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий», Уставом образовательного учреждения. Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 (далее сайт).

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

## **1. Общие положения**

1.1 Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования ДООУ. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ.

1.2 Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, приказом по МДОУ д/с № 8. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель МДОУ д/с № 8 Вахрушева Ф.Д. и администратор ресурса Брюсянина Ю.В.

1.4 Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. На страницах официального сайта ДООУ запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.5 Администратор информационного ресурса назначается приказом по ДООУ.

1.6 Руководитель ДООУ несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет.

## **Цели и задачи сайта**

2.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

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

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## **2. Требования к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения и порядок обновления материалов**

2.1 Педагоги обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте. Предоставляемый материал должен содержать дату публикации и изменения информации.

2.2. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, 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;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

## **3. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте**

3.1 Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по образовательному учреждению в начале учебного года.

3.2 Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

3.3 Информация на официальном сайте ДООУ должна обновляться (создание новых информационных документов- текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы - тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже двух раз в месяц.

## **4. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

4.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя МДОУ д/с №8.

5.3 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя МДОУ д/с №8.

## Требования к содержанию сайта ДООУ

1. На сайте ДООУ размещается информация, отражающая образовательный процесс в учреждениях дошкольного образования. Информация, не соответствующая образовательным целям и задачам, недопустима к размещению.

2. На сайте ДООУ рекомендуется использовать ссылки для перехода на образовательные порталы Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Челябинской области, ОГУ «Областной центр информационного и материально-технического обеспечения образовательных учреждений, находящихся на территории Челябинской области», сайт ГОУ ДПО «ЧИППКРО», на сайты Управления образования Администрации Копейского городского округа, сайты региональных образовательных учреждений и образовательных Интернет-ресурсов.

3. Первая страница сайта ДООУ является главной. Главная страница содержит:

1.1 полное название дошкольного образовательного учреждения;

1.2 логотип или фотографию;

1.3 меню, отображающее разделы сайта;

1.4 контактную информацию (адрес, телефон, эл.почта).

4. Сайт ДООУ состоит из разделов. Каждому разделу присваивается сквозное название. Рекомендуется использовать следующие общепринятые разделы:

- Новости
- Документы;
- Электронная очередь в сад;
- Льготы при приеме детей, оплата;
- Режим работы МДООУ, визитка групп;
- Для родителей;
- Достижения;
- Методическая копилка (презентации, видео);
- Здоровьесбережение.

5. На сайте ДООУ могут быть созданы дополнительные разделы исходя из потребностей дошкольного образовательного учреждения.

## III. Требования к техническому обеспечению и сопровождению сайта

1. Руководитель должен обеспечить условия для постоянной работы сайта ДООУ.

2. Руководителю рекомендуется разработать локальный документ, обеспечивающий нормативное обеспечение функционирования сайта ДООУ.

3. Сайт ДООУ должен просматриваться при помощи веб-браузеров, входящих в стандартный базовый пакет программного обеспечения (СБПО) и в пакет свободного программного обеспечения (ПСПО).

4. Переход с одного на другой раздел должен быть доступен с любой страницы сайта.

5. При размещении информации на сайте должны быть использованы русскоязычные шрифты.

6. Руководитель назначает специалистов, ответственных за редактирование информации сайта.
7. Обновление информации на сайте допускается не реже двух раз в месяц.
8. Контроль над работой сайта ДООУ осуществляет руководитель дошкольного образовательного учреждения.
9. МОУ «ИМЦ» по заданию Управления образования Администрации Копейского городского округа может проводить мониторинг деятельности сайта ДООУ в соответствии с требованиями настоящего положения и предлагать рекомендации по улучшению работы сайта ДООУ руководителю дошкольного образовательного учреждения.