Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 1 «Дюймовочка»

Принято Советом педагогов
МДОУ детский сад № 1 «Дюймовочка»
протокол № 1 от 28.05.2015

Утверждаю:
Заведующий МДОУ детский сад
комбинированного вида
№ 1 «Дюймовочка»
_____/Агибалова В.Г./
приказ № 61 а от 04.09.2015

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет, в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет цели, задачи, требования к официальному сайту учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации», другими нормативно - правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.3. Разработчики сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создающих сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности учреждения.

1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашении с авторами работ.

1.7. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заведующего учреждением.

1.8. Администратор информационного ресурса назначается приказом по учреждению.

1.9. Настоящее Положение действует до принятия следующего.

2. Цели и задачи сайта

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

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

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров учреждения;
- стимулирование творческой активности педагогов.

3. Структура сайта

3.1. Основные сведения:

- информация и дата создания образовательной организации;
- информация об учредителе образовательной организации;
- информация о месте нахождения образовательной организации;
- информация о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты.

3.2. Структура и органы управления образовательной организации;

- информация о структуре и об органах управления образовательной организации;
- информация о руководителях структурных подразделений органов управления образовательной организации;
- информация об адресах электронной почты.

3.3. Документы;

- копия устава образовательной организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложением, свидетельство о государственной аккредитации с приложением, план финансово-хозяйственной деятельности организации;
- локальные нормативные акты;
- отчет о результатах самообследования;
- предписание органов, осуществляющих государственный контроль в сфере образования, отчет об их исполнении.

3.4. Образование;

- информация о реализуемой образовательной программе;
- информация об учебном плане с приложением его копии;
- аннотация парциальных программ реализуемых дошкольной организацией;

- информация о численности воспитанников;
- информация о языке, на котором осуществляется образование.

3.5. Руководство:
- информация о заведующем, его заместителях (Ф.И.О., должность, контактный телефон, адрес электронной почты);
- информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и стажа работы (Ф.И.О., должность, специальность, данные о повышении квалификации или профессиональной переподготовке);

3.6. Материально – техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса:
- информация о материально – техническом обеспечении образовательной деятельности;
- информация о наличии оборудованных кабинетов;
- информация об электронных образовательных ресурсах.

3.7. Обратная связь

4. Организация разработки и функционирование сайта

4.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями заведующего, его заместителей, методических объединений.

4.2. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на старшего воспитателя и ответственного за ведение сайта.

4.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечение ее целостности и доступности, возлагается на ответственного за ведение сайта.

4.4. Информация, размещаемая на сайте учреждения, не должна:
- нарушать авторские права;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства.

5. Права и обязанности

5.1. Разработчики имеют право:
- вносить предложения администрации учреждения по развитию, структуре, функциональности и информационном наполнении сайта;
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации учреждения.

5.2. Разработчик сайта обязан:

- выполнять свои функциональные обязанности.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за достоверное, своевременное и качественное предоставление информации для размещения на Сайте несет заведующий.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующего учреждения.