

Принято
решением педсовета
Протокол №1 от 26.02.2015 г.



Утверждаю
заведующий МКДОУ
«Детский сад №1 г. Беслана»
Л.К. Кокоева
Приказ № 1 от 16.02.2015 г.

Положение
об официальном сайте муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №1 г. Беслана» Правобережного района
Республики Северная Осетия-Алания в сети интернет

1. Общее положение

- 1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 г. Беслана» (далее – учреждение), в дальнейшем – Положение, в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения, а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.
- 1.2. Функционирование официального сайта в сети Интернет регламентируется действующим законодательством РФ, Уставом, настоящим Положением.
- 1.3. Официальный сайт в сети Интернет учреждения в дальнейшем – «Сайт ДОУ», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- 1.4. Основные понятия, используемые в положении: сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Web- ресурс: это совокупность информации (контекста) и программных, предназначенных для определенных целей.
- 1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.
- 1.6. Сайт учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству РФ.
- 1.7. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.9. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях педагогических советов образовательного учреждения.
- 1.10. Состав рабочей группы по информационному наполнению сайта учреждения (далее – Редакция сайта)
- 1.11. Ответственный за ведение Сайта назначается приказом по учреждению.
- 1.12. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

2. Цели, задачи Сайта

- 2.1. Целью сайта ДОУ является оперативное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.
- 2.2. Задачи сайта учреждения
 - 2.2.1. Информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Представление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде.
 - 2.2.2. Формирование целостности позитивного имиджа образовательного учреждения.
 - 2.2.3. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в учреждении.
 - 2.2.4. Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.5. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров учреждения.

2.2.6. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.7. Повышение эффективности образовательной деятельности педагогов и родителей воспитанников учреждения в форме дистанционного обучения.

2.2.8. Стимулирование творческой активности педагогов и родителей воспитанников.

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта учреждения формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений, педагогических работников, воспитанников, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта учреждения является открытым и общедоступным.

3.3. На Сайте учреждения размещается **обязательная информация**, регламентирующая его деятельность.

3.4. На сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- общая информация о учреждении, как муниципальном бюджетном образовательном учреждении;
- материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опытах работы;
- материалы о персональных данных - руководителя, воспитателей, педагогов, работников, выпускниках, деловых партнерах и т.д. с переходом на их сайты;
- фотоальбом;
- гостевая книга;
- форум.

3.5. На Сайте ДОУ не допускается размещение противоправной информации не имеющей отношения к деятельности и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Редколлегия Сайта учреждения

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

- старший воспитатель, курирующий вопросы информатизации образования;
- педагоги;
- руководители методических объединений;
- родители воспитанников.

4.2. Старший воспитатель, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом учреждения и соответствие их п. 3.3. настоящего Положения.

4.3. Непосредственный контроль за целостностью и доступностью информационного ресурса Сайта учреждением возлагается на ответственного за ведение Сайта ДОУ, который назначается приказом по учреждению.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта ДОУ

5.1. Члены редколлегия Сайта учреждения обеспечивают формирование информационного материала, который должен быть размещен на сайте.

5.2. Ответственный за ведение Сайта учреждения осуществляет:

- размещение информационных материалов на Сайте ДОУ;
- консультирование членов редколлегия о подготовке материалов и о требованиях к его оформлению;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующим, старшим воспитателем.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное представление информации для размещения на Сайте учреждения несет заведующий.