Согласовано: Утверждено:

Приказом от 16.09.2013г.№ 76

Председатель Управляющего совета Заведующий МКДОУ

МКДОУ «Детский сад с. Ручейки» «Детский сад с. Ручейки»

\_\_\_\_\_\_\_ Котолевская Т.М. \_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Бондаренко

Протокол № 1 от 16 .09.2013 г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 2013г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о сайте**

**1.      Общие положения**

1.1. Положение о сайте (далее – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее – Сайт) муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад села Ручейки» (далее – детский сад), а также регламентирует технологию создания и функционирования Сайтов образовательных учреждений.

1.2. Сайт детского сада обеспечивает официальное представление информации о детском саде в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг детского сада, оперативного ознакомления педагогических работников, воспитанников, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью детского сада.

1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

Функционирование Сайта детского сада регламентируется действующим законодательством, Уставом детского сада, настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть дополнено в соответствии с приказом заведующей детским садом.

**2. Цели и задачи Сайта**

2.1. Целью Сайта детского сада является оперативное и объективное информирование о деятельности детского сада, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2. **Задачи Сайта детского сада:**

−     формирование позитивного имиджа детского сада;

−    презентация достижений воспитанников и коллектива детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемые образовательную программу;

−   осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом;

**3. Информационный ресурс Сайта**

3.1. Информационный ресурс Сайта детского сада формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений детского сада, педагогического работника, воспитанников, их родителей (законных представителей), и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта детского сада является открытым и общедоступным.

3.3. На Сайте детского сада размещается обязательная информация

согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.4. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

− общая информация о детском саде;

−  материалы об участии воспитанников в мероприятиях и конкурсах

детского сада;

− фотоматериалы;

3.5.  Не допускается размещение на Сайте детского сада противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности детского сада, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

4.1.    Заведующий осуществляет:

−      размещение информации на Сайте детского сада;

−       обеспечение безопасности информационных ресурсов.

**5.      Ответственность**

5.1.     Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте образовательного учреждения несет заведующая детским садом.

5.2.  Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

−       в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

 −      в отсутствии даты размещения документа;

−       в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

**Приложение №1**

к Положению о сайте муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад села Ручейки»

**Обязательная информация для размещения на сайте**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование раздела в меню сайта** | **Содержание** | **Сроки**  **размещения** | **Продолжи-тельность действия**  **документа** |
| 1 | Муниципальная услуга.  Информация о МКДОУ «Детский сад с. Ручейки» | Юридический адрес, телефон, факс, e-mail, адрес сайта, ФИО заведующей, кол-во воспитанников/группы, виды группы, режим работы МКДОУ, заслуги коллектива и др. | постоянно | Меняется по мере необходимости |
| 2 | Паспорт  детского сада | **Общие сведения:**  - дата создания;  - реквизиты лицензии;  - организационно-правовая форма;  - структура образовательного учреждения (количество групп, виды групп, количество детей);  - адрес, телефон,  e-mail, адрес сайта.  **Образовательная деятельность**  - основная общеобразовательная программа;  **Кадровое обеспечение:**  -педагогические кадры с указанием  уровня образования, квалификации.  **Материально - техническое обеспечение:**  - территория;  - здание;  - группа.  **Финансово-хозяйственная деятельность:**  **-** муниципальное задание на текущий год и отчёт о выполнении за прошедший год;  - отчёт о поступлении и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года;    - план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения, в установленном порядке.    **Учредительные документы:**  - лицензия с приложением;  - устав.  **Положение о сайте**  Положение, изменения, дополнения | постоянно                                                в начале календарного года    в течение 30 дней после окончания финансового года    в течение 30 дней после утверждения      постоянно      постоянно | По мере необходимости                                            на принятый срок        1 год        на принятый срок        по мере необходимости    по мере необходимости |
| 3 | О нас | - Публичный доклад (отчёт о результатах самообследования) | май, август  постоянно | 1 год |
| 4 | План работы | -сентябрь;  -октябрь;  -ноябрь…(в соответствии с годовым планом) | постоянно | Добавляется текущий месяц |
| 5 | Экскурсия по саду | - территория (фото);  - групповые помещения (фото);  - другое. | постоянно | меняется по мере необходимости |
| 6 | Информация для родителей | образцы бланков (заявление о выплате компенсации, о сохранении места, другие). | постоянно | меняется по мере необходимости |
| 7 | Памятка для родителей | - какие документы необходимы для зачисления в детский сад;  - другое. | постоянно | меняется по мере необходимости |
| 8 | Как записаться в детский сад | -порядок приёма;  -адрес управления образованием, режим работы;  -перечень документов, необходимых для ознакомления родителям. | постоянно | постоянно |
| 9 | Рекомендации специалистов | -воспитатель (консультации, рекомендации, советы); | постоянно | По мере необходимости переносятся в архив |
| 10 | Мероприятия детского сада | **Педагогические и методические мероприятия:**  -открытые занятия;  -конкурсы;  -досуг.  **Наши праздники:**  -фотографии;  **Наши работы:**  -тема, фотографии. | постоянно | По мере необходимости переносятся в архив |
| 11 | Гостевая книга | -рейтинг образовательного учреждения. | постоянно |  |
| **Постоянно работающие разделы** | | | | |
| 12 | Карта сайта | Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы | Размещаются по мере поступления информации | - |
| 13 | Статистика  посещения | Подсчет посещаемости web-сайта и его эффективности. Мониторинг результатов продвижения ресурса | - | - |
| 14 | Написать нам письмо | Обеспечение обратной связи c пользователями путём приёма отзывов и запросов пользователей по e-mail через заполнение специальных форм на сайте |  |  |