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  |  |  |