

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение № 11
«Центр развития ребёнка детский сад г.Никольское»**

Рассмотрены на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от «01» сентября 2023
№ 30/18
Заведующий МКДОУ № 11
г.Никольское
Н.Ю.Бахвалова



**Положение
об официальном сайте
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ №11
«Центр развития ребенка – детский сад г.Никольское»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.
- 1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением. Настоящее положение может быть изменено и дополнено.
- 1.3. Основные понятия, используемые в Положении: Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей. Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
- 1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.
- 1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.

1.9. Периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем ДООУ.

2. Цели и задачи сайта.

2.1. Официальный сайт ДООУ создан с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

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

- формирование целостного позитивного имиджа ДООУ;
- 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, родителей воспитанников;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации.

3. Структура официального сайта ДООУ.

На сайте образовательного учреждения представлена следующая информация:

3.1. Общие сведения:

- реализуемые программы;
- краткая информация о группах ДООУ;
- информация об администрации и педагогическом коллективе;
- дополнительное образование;
- внешние связи;
- контактная информация для связи с образовательным учреждением.

3.2. Страницы истории.

3.3. Структура ДООУ.

3.4. Официальные документы.

3.5. Публичный доклад.

3.6. Результаты самообследования.

3.7. Информация для родителей.

3.8. Медицинское обслуживание.

3.9. Питание.

3.10. Материально-техническая база.

- 3.11. Методическая копилка.
- 3.12. Лента новостей.
- 3.13. Финансово-экономическая деятельность.
- 3.14. Положение о сайте ДООУ.
- 3.15. Полезные ссылки.

4. Организация разработки и функционирования сайта.

4.1. Приказом заведующего ДООУ назначается ответственный за информационное наполнение официального сайта.

4.2. Общая координация работ по функционированию, развитию, периодичности обновления официального сайта возлагается на администратора сайта - заместителя заведующего по АХЧ, который обеспечивает:

- качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта;
- разработку и изменение дизайна и структуры сайта в соответствии с возрастающими требованиями к подобным продуктам по мере развития информатизации;
- размещение новой информации на Сайте, архивирование и удаление устаревшей информации;
- изменения структуры сайта, а также наполнение его основных разделов;
- публикацию информации, разработку новых web-страниц, программно-техническую поддержку;
- реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов сайта.

4.3. Администратор сайта осуществляет непосредственный контроль за работой сайта и ведет консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущих проблем, связанных с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.4. 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.

4.5. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

5. Технические условия

5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

5.4. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

6. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте.

6.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несет администратор сайта.

6.2. Информация на официальном сайте ДОУ должна обновляться в срок не позднее 10 рабочих дней после ее изменений.

6.3. Контроль за выполнением обязанностей Администратора сайта возлагается на руководителя ДОУ.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.

7.1. Настоящее положение утверждается приказом руководителя ДОУ.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя ДОУ.