

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Курумканский детский сад «Росинка»

Республика Бурятия, Курумканский район, 671640 с. Курумкан, ул. Балдакова, д.61 р.т. 8 (30149) 41-7-65 e-mail: kursrosinka@yandex.ru, интернет сайт: <https://bur-kurumka.tvoyasadik.ru>

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от «05» 09 2018 г.

Согласовано:
на общем собрании работников ДОУ
протокол № 1 от «03» 09 2018 г.



Положение

**о порядке функционирования официального сайта ДОУ
в сети Интернет**

с. Курумкан

1. Общие положения

Положение о функционировании официального сайта ДООУ в сети Интернет (далее – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее – Сайт) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Курумканский детский сад «Росинка», (далее – детский сад).

Сайт детского сада обеспечивает официальное представление информации о детском саду 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.

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

Функционирование Сайта детского сада регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением.

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

2. Цели и задачи Сайта

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

Задачи Сайта детского сада:

- формирование позитивного имиджа детского сада;
- систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в детском саду;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов.

3. Информационный ресурс Сайта

Информационный ресурс Сайта детского сада формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений детского сада, педагогических работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и других заинтересованных лиц.

Информационный ресурс Сайта детского сада является открытым и общедоступным.

На Сайте детского сада размещается обязательная информация согласно требованиям к сайтам ДООУ.

На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- общая информация о детском саду;
- история детского сада; материалы об участии воспитанников в мероприятиях и конкурсах детского сада;
- фотоматериалы;

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. Редколлегия Сайта

Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой входят все педагогические работники детского сада.

Руководство обеспечением функционирования Сайта, его программно-технической поддержкой, размещение информации, а также непосредственное выполнение технологических

работ по обеспечению целостности и доступности Сайта детского сада возлагается на Администратора Сайта, который назначается заведующей детским садом.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.

Члены Редколлегии Сайта детского сада обеспечивают подбор информации по каждому разделу Сайта.

Администратор осуществляет:

- размещение информации на Сайте детского сада;
- оперативный контроль размещенной на Сайте информации;
- консультирование членов Редколлегии по подготовке материалов для Сайта;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующей;
- программно-техническую поддержку;
- обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6. Ответственность

Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор Сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.