

Согласовано

Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад № 37» ЕМР РТ
Л.Н. Головачева
«29» декабря 2015 г.

Утверждаю

заведующий МБДОУ
«Детский сад № 37» ЕМР РТ
А.А. Чувашова
«29» декабря 2015 г.

Принято на педсовете

Протокол № 2
от «29» декабря 2015 г.

Введено в действие Приказом заведующего
№ 84 от «29» декабря 2015 г.

**Положение
об официальном сайте
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 37» Елабужского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37» Елабужского муниципального района Республики Татарстан, а также регламентирует технологию его создания и функционирования.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Учреждения, оперативного ознакомления педагогов, работников, воспитанников, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Учреждения.

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

1.4. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом заведующего Учреждения.

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению.

1.7. Структура сайта, состав рабочей группы — разработчиков сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости информационного пространства Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирование общественности о программе развития Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта Учреждения направлены на решение следующих задач:

- оказание услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов.

3. Структура сайта

3.1. На сайте **в обязательном порядке** размещается следующая информация:

3.1.1. Общие сведения

- Полное наименование, тип и вид, реквизиты Учреждения
- Организационно-правовая форма
- Юридический адрес
- Фамилия, имя, отчество руководителя
- Контактная информация для связи (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта)
- График приема граждан
- Режим работы (расписание образовательной деятельности на учебный год)
- Информация о реализуемых программах
- Информация об администрации и педагогическом коллективе
- Информация о количестве групп и воспитанников

3.1.2. Документы

- Лицензия на образовательную деятельность с приложением (изображение)
- Свидетельство о государственной регистрации (изображение)
- Устав образовательного учреждения
- Правила приема воспитанников
- Тексты иных значимых для общественности локальных нормативно-правовых актов Учреждения
- Программа развития образовательного Учреждения
- Отчетные аналитические материалы о деятельности Учреждения
- Годовой план работы
- Учебный план
- Образовательные программы
- Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)
- Годовые календарные учебные графики

3.1.3. Информация для поступающих в общеобразовательное учреждение

- Правила приема, список необходимых документов
- Дни открытых дверей

3.2. На сайте Учреждения **может быть размещена информация:**

3.2.1. Новости, объявления

3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность

- Участие Учреждения в проектах
- Мероприятия

3.2.3. Педагогическая мастерская

- Методические разработки педагогов
- Учебные материалы
- Тематические обзоры образовательных ресурсов

3.2.4. Другая информация об уставной деятельности Учреждения.

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Разработчик сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.2. Разработчик сайта осуществляет консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляется Администратором.

5. Права и обязанности

5.1. Разработчик сайта имеет право:

- функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте;

5.2. Разработчик сайта обязан:

- выполнять свои функциональные обязанности по созданию и поддержке сайта.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за текущее сопровождение сайта возлагается на Администратора сайта.

6.2. Ответственность за достоверность информации возлагается на Руководителя Учреждения.

Прошнуровано

Пронумеровано

Всего 3 (три) листов

Заведующий



А.А. Чувашова

