

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБМБДОУ «Детского сада № 36 «Звёздный»  
\_\_\_\_\_ Л.В. Каверда  
Приказ №79-0 от «23» октября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

**В Муниципальном бюджетном дошкольном учреждении городского  
округа Королёв Московской области «Детский сад  
общеразвивающего вида № 36 «Звёздный»**

**г. о. Королёв  
Московская область**

## 1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад общеразвивающего вида № 36 «Звёздный» (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта МБДОУ.
- 1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом МБДОУ, 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 и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- 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 МБДОУ.
- 1.5. 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 МБДОУ, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседании педагогического совета МБДОУ.
- 1.8. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются заведующим МБДОУ.

## 2. Цели и задачи сайта

- 2.1. Целями создания сайта МБДОУ являются:
- обеспечение открытости деятельности МБДОУ;
  - реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
  - реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления МБДОУ;
  - информирование общественности о программе развития МБДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.
- 2.2. Создание и функционирование сайта МБДОУ направлено на решение следующих задач:
- оказание государственных услуг в электронном виде;
  - формирование целостного позитивного имиджа МБДОУ;
  - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в МБДОУ, воспитательной работе, в том числе профилактической;
  - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МБДОУ;
  - осуществление обмена педагогическим опытом;
  - стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### **3. Структура сайта**

- 3.1. Основные сведения.
- 3.2. Структура и органы управления образовательной организацией.
- 3.3. Документы.
- 3.4. Образование.
- 3.5. Образовательные стандарты.
- 3.6. Руководство. Педагогический состав.
- 3.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса.
- 3.8. Платные дополнительные образовательные услуги.
- 3.9. Финансово-хозяйственная деятельность.
- 3.10. Вакантные места для приема(перевода).
- 3.11. Новости (анонсы, объявления) учреждения.

### **4. Организация разработки и функционирования сайта**

- 4.1 Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями заведующей детским садом, заместителей заведующей, творческих объединений педагогов, структурных подразделений и родительской общественностью детского сада.
- 4.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается заведующей детским садом.
- 4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на Администратора сайта, назначаемого заведующим.
- 4.4. Администратор обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных.
- 4.5. Заведующий осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.
- 4.6. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена не позднее трех дней после внесения изменений.

### **5. Ответственность**

- 5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).
- 5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. 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.