

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 60 «Снегурочка»

662970, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, проспект Курчатова, 26 А

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ 60 «Снегурочка»
Протокол № 1
от «01» 09 2020г.

Согласовано Советом
родителей
Никит Ю.Г. Никулина
«01» 09 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ № 60 «Снегурочка»
Н.Ю. Евсюкова
Приказ № 60/88
«01» 09 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о веб-сайте МБДОУ № 60 «Снегурочка»

Красноярский край,
ЗАТО Железногорск,
г. Железногорск
2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к сайту муниципального дошкольного образовательного учреждения (далее — ДОУ), порядок организации работ по его созданию и функционированию.
- 1.2. Сайт ДОУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Руководитель ДОУ назначает администратора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, своевременном обновлении информации.
- 1.3. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности дошкольного образовательного учреждения.
- 1.4. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено соответствующими документами.
- 1.6. Структура сайта, состав творческой группы, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем ДОУ.
- 1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель ДОУ.
- 1.8. Настоящее положение может быть изменено и дополнено.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

- 2.1. Сайт ДОУ создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ДОУ, развития единого образовательного информационного пространства ДОУ, представления ДОУ в Интернете.
- 2.2. Задачи сайта:
 - Обеспечение открытости деятельности ДОУ и освещение его деятельности в сети Интернет.
 - Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процесса: администрации, воспитателей, родителей.
 - Оперативное и объективное информирование о происходящем в дошкольном образовательном учреждении.
 - Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в городе единой информационной инфраструктуры.
 - Формирование целостного позитивного имиджа ДОУ.

3. СТРУКТУРА САЙТА

- 3.1. На сайте ДОУ представлена следующая информация:
 - Общие сведения ДОУ: контактная информация для связи с ДОУ, информация о направлениях деятельности, информация об администрации и педагогическом коллективе, о материально-техническом обеспечении
 - История ДОУ, традиции, достижения, отзывы.
 - Электронные версии организационных документов ДОУ — устав ДОУ, лицензия, план финансово-хозяйственной деятельности, общеобразовательная программа ДОУ, годовой календарный график, другие организационные документы.
 - Публичный доклад.
 - Новости, объявления.
 - Воспитательная и учебная деятельность.
 - Творчество воспитанников.
- 3.2. структура сайта может меняться в связи с необходимостью

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ САЙТА

4.1. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями руководителя ДОУ, заместителя заведующего, активных воспитателей.

4.2. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.3. В состав рабочей группы разработчиков сайта входят:

- администратор — заведующий
- заместитель заведующего, инициативные воспитатели, родители.

4.4. Разработчики сайта ДОУ осуществляют консультирование сотрудников ДОУ, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. Текстовая информация предоставляется в формате *.doc, графическая — в формате *.jpg.

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет администратор - руководитель ДОУ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. При размещении информации обеспечивается соблюдение требований Российской Федерации о персональных данных

5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

- несвоевременном размещении предоставляемой информации,
- неоперативном принятии мер по исключению появления на сайте ненормативной лексики

6. КОНТРОЛЬ

6.1. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на сайте, возлагается на их непосредственных руководителей.

6.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта, возлагается на руководителя ДОУ.