

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом МБДОУ  
САД № 6 «ПЧЕЛКА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ТАТАРСТАН  
протокол № 3 от «26» мая 2015 года



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ «Алексеевский детский сад № 6  
«Пчелка» Алексеевского муниципального района Республики  
Татарстан Н.А.Тарасова  
Введено в действие приказом № 03/ОД от «1» января 2016г.

**Положение  
об официальном сайте в сети Интернет  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Алексеевский детский сад № 6 «Пчелка» Алексеевского муниципального района  
Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Алексеевский детский сад № 6 «Пчелка» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту - ДОО), а также регламентирует технологию его создания и функционирования.
- 1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о ДОО в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг ДОО, оперативного ознакомления педагогов, работников, воспитанников, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью ДОО.
- 1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.
- 1.4. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом ДОО, настоящим Положением.
- 1.5. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом заведующего ДОО.
- 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 ДОО.
- 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 ДОО являются:
  - обеспечение открытости информационного пространства ДОО;
  - реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
  - информирование общественности о программе развития ДОО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.
- 2.2. Создание и функционирование сайта ДОО направлены на решение следующих задач:
  - оказание услуг в электронном виде;
  - формирование целостного позитивного имиджа ДОО;
  - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ДОО;
  - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДОО;
  - 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 ДОО
    - Организационно-правовая форма

- Юридический адрес
- Фамилия, имя, отчество руководителя
- Контактная информация для связи (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта)
- График приема граждан
- История ДОО, традиции, достижения
- Режим работы (расписание непосредственно образовательной деятельности на учебный год)
- Информация о реализуемых программах
- Информация об администрации и педагогическом коллективе
- Информация о количестве групп и воспитанников
- Информация о количестве групп

### 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 ДОО
- Программа развития ДОО
- Отчетные аналитические материалы о деятельности ДОО (в т.ч. публичный отчет)
- 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 ДОО

- Правила приема, список необходимых документов
- Дни открытых дверей

### 3.2. На сайте ДОО может быть размещена информация:

#### 3.2.1. Новости, объявления

#### 3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность

- Участие ДОО в проектах
- Перечень и расписание дополнительных занятий, кружков, секций
- Мероприятия

#### 3.2.3. Педагогическая мастерская

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

#### 3.2.4. Другая информация об уставной деятельности ДОО.

## **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 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 заведующего ДОО.