



## **1. Общие положения.**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании»; устава муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38 Центрального района» (далее по тексту – МОУ)

2. Настоящее положение определяет цели и задачи, требования к сайту: <http://mou38.oshkole.ru> МОУ, порядок организации работ по его созданию и функционированию.

3. Сайт Учреждения является публичным органом информации, доступ к которому открыт общественности.

4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МОУ.

5. Информация, размещенная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено соответствующими документами.

6. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель МОУ.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Цель создания сайта – объективное и оперативное информирование общественности о деятельности МОУ, развитие единого образовательного информационного пространства Учреждения.

2.2. Задачи сайта:

- Обеспечение открытости деятельности МОУ и освещение его деятельности в сети Интернет.
- Создание условий для взаимодействия всех участников воспитательно-образовательного процесса: администрации, педагогов, родителей.
- Оперативное и объективное информирование о происходящем в МОУ.
- Повышение роли информатизации образования, создание единой информационной инфраструктуры
- Формирование целостного позитивного имиджа МОУ.

## **3. Структура сайта**

3.1. Сведения об МОУ;

- Дата создания МОУ;
- Структура МОУ;
- Реализуемые основные и дополнительные программы; персональные программы педагогов;
- О персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации
- О материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса
- О правилах приема детей в МОУ;
- Об организации питания в МОУ;
- Об условиях медицинского обслуживания.
- Услуги, оказываемые специалистами МОУ;
- О поступлении и расходовании финансовых средств по итогам финансового года;
- Копии документов, подтверждающие наличие лицензии и осуществление образовательно-воспитательного процесса;
- Отчеты о результатах самообследования;
- Мероприятия, проводимые педагогами МОУ с воспитанниками;
- Творчество воспитанников;
- Фотоальбом;
- Условия в МОУ, обеспечивающие безопасность воспитанников;

## **4. Организация деятельности сайта**

4.1. Информационное наполнение сайта осуществляется старшим воспитателем МОУ;

4.2. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется сотрудниками МОУ в электронном виде администратору сайта – старшему воспитателю МОУ, который оперативно обеспечивает её размещение в соответствующем разделе сайта.

4.3. Текстовая информация должна быть представлена без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

4.4. Текущие изменения структуры и содержания сайта осуществляются администратором по согласованию с заведующей, старшим воспитателем МОУ.

4.5. Текстовая информация предоставляется в формате \* .doc, графическая – в формате \* /jpg

#### **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор – старший воспитатель МОУ.

5.2. Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

- Несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- Неоперативном принятии мер по исключению появления на сайте ненормативной лексики;
- Совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту
- Невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

#### **6. Контроль**

6.1. Контроль выполнения обязанностей администратора возлагается на старшего воспитателя МОУ приказом заведующей.

6.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения возлагается на руководителя МОУ, при его отсутствии – на старшего воспитателя.

Прошнуровано, пронумеровано на 3

( М.р.е.е

)

листах

Скреплено печатью:

Заведующий МОУ Детский сад № 38



*С.В. Егоркина*

С.В. Егоркина