**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**
**«Детский сад № 257»**

Утверждаю:
Заведующая МБ ДОУ
«Детский сад №257»
М.М. Сбитнева

# ПОЛОЖЕНИЕ
# о сайте (блоге)
# педагогических работников ДОО

**ПРИНЯТО:**
**педагогическим советом**
**Протокол №** 1
**От** 03 09 **20**18**г.**

**Новокузнецкий городской округ, 2018**

**1.Общие положения**

1.1. Данное Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на персональном сайте (блоге) педагогических работников МБ ДОУ «Детский сад № 257», а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Персональный сайт (блог) педагогического работника обеспечивает официальное представление информации о педагоге и его профессиональной деятельности в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг, организации дистанционного обучения, оперативного ознакомления родителей (законных представителей), социальных партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью педагога.

1.3. Создателем (автором) персонального сайта (блога) может быть любой педагогический работник. Пользователем персонального сайта (блога) педагогического работника может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.4. Функционирование персонального сайта (блога) педагогического работника регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением.

1.5. Персональный сайт (блог) педагогического работника должен носить информационно-методический характер и являться инструментом оценки и самооценки профессионально-личностного роста педагога.

1.6. Персональный сайт (блог) педагогического работника - один из способов мотивации педагогов к профессионально-личностному росту, используемый наряду с традиционными способами оценки достижений педагога, средство создания информационно-образовательной среды дошкольного образовательного учреждения.

**2. Нормативное обеспечение**

2.1. Обеспечение наполняемости и работы персонального сайта (блога) педагогического работника осуществляется с учетом следующих нормативных документов:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (в редакции от 27.07.2010) "О персональных данных" (принят ГД ФС РФ 08.07.2006);
- Федеральный закон от 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (принят ГД ФС РФ 21.12.2010);
- Положение о сайте МБ ДОУ «Детский сад №250».

**3. Цели и задачи персонального сайта (блога)**

3.1. Цели персонального сайта (блога) педагогического работника:

- стимулирование творческой активности педагогов в области создания образовательных сайтов (блогов);
- формирование единого образовательного информационного пространства;

- повышение авторитета педагогов;
- выявление и популяризация лучших образовательных ресурсов педагогов образовательной организации, размещенных в сети Интернет.
3.2. Задачи персонального сайта (блога) педагогического работника:
- углублять знания и умения педагогических работников в области создания электронных информационных ресурсов и их размещения в сети Интернет;
- формировать информационную культуру участников образовательной деятельности посредством интернет-пространства;
- создавать условия для организации внутрифирменного повышения квалификации педагогов в области создания электронных образовательных ресурсов, их размещения в сети Интернет и организации дистанционного обучения на их основе;
- выявлять лучший опыт педагогов по созданию и функционированию сайтов и распространение опыта их работы;
- увеличивать количество педагогов, ведущих сайты (блоги), создание новых образовательных ресурсов;
- постоянное обновление контента существующих информационных ресурсов.

**4. Критерии и требования к сайту (блогу) педагогического работника**

4.1. Персональный сайт (блог) педагогического работника должен иметь четкую структуру, удобную навигацию, содержать контактный телефон и электронный адрес педагога.
4.2. Структура сайта (блога) должна включать следующие обязательные разделы:
- *общие сведения о педагоге* (фамилия, имя, отчество, образование, квалификация, стаж педагогической работы, занимаемая должность, электронный адрес);
-*самообразование педагога (*тема самообразования и материалы по ней, курсы повышения квалификации, творческие отчеты по теме самообразования, участие в конференциях, круглых столах, семинарах и т.п.);
- *методическая работа* (участие в методических объединениях, рабочие программы, разработанные педагогом методические разработки, обучающие программы, презентации к мероприятиям, мультимедийные разработки педагога);
- *распространение опыта* (конспекты открытых мероприятий, выступления на семинарах конференциях, круглых стола, мастер-классах, материалы выступлений, тексты докладов, публикации;
- *достижения педагога* (информация об участии педагога в муниципальных, региональных и федеральных конкурсах, прочие профессиональные достижения);
- *достижения воспитанников* (результаты участия воспитанников в викторинах, конкурсах, конференциях, олимпиадах);

- *полезная информация для педагогов (методическая копилка) их родителей (законных представителей)* (советы родителям, обмен ссылками на ресурсы интернета и т.п..);
- *отзывы, гостевая книга.*

4.3. Персональный сайт (блог) педагогического работника может отражать специфику рабочих программ, содержать ссылки или сами публикации о педагоге в СМИ и Интернете. В рамках сайта (блога) могут быть представлены статистические и информационные материалы (положения олимпиад, конкурсов, конференций).

4.4. Персональный сайт (блог) педагогического работника должен отражать действительную и достоверную информацию о деятельности педагога.

4.5. Внешний вид сайта должен соответствовать следующим требованиям:
- единство цветового решения (единая гамма, использование не более 3-4 цветов в оформлении);
- единство шрифтов (одинаковый стиль, использование не более 3-4-х шрифтов, использование стандартных шрифтов);
- удобство чтения текста (оптимальность размеров шрифта, оптимальность сочетания цвета шрифта и фона);
- соответствие оформления содержанию;
- визуальная поддержка информации;
- оформление главной страницы сайта;
- удобство навигации и поиска информации;
- логичность размещения материала;
- быстрота загрузки страниц сайта;
- наличие ссылок на связанные сайты (министерств, ведомств);
- наглядная информация о достижениях педагога;
- возможность обратной связи;
- отсутствие неработающих элементов на сайте (ссылок);
- грамотность изложения информации;
- обратная связь (полнота контактной информации: телефоны, e-mail)

**5. Ответственность.**

5.1. Полная ответственность за создание и пополнение персонального сайта (блога) возлагается на педагога.

5.2. Данные персональных сайтов (блогов) педагогических работников могут использоваться при анализе работы ДОО в течение учебного года, при подведении итогов работы за учебный год.

**6. Сроки действия Положения.**

Настоящее Положение принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом заведующей Учреждением. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения. Срок данного Положения не ограничен.