

Утверждено:
Заведующей МБДОУ Д/С 5
И.А. Чурилова



ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №5 города Белореченска муниципального образования Белореченский район

1. Общие положения

1. Положение о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №5 город Белореченск муниципального образования Белореченский район (далее - Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №5 города Белореченска (далее - МБДОУ), а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.

2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о МБДОУ в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг МБДОУ, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью МБДОУ.

3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом МБДОУ, настоящим Положением.

4. Основные понятия, используемые в положении:

Сайт - информационный web - ресурс, имеющий чётко определенную законченную смысловую нагрузку.

web - ресурс - это совокупность информации и программных средств в Интернет, предназначенные для определённых целей.

5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБДОУ.

6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

8. Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат МБДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

9. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.
10. Состав рабочей группы по информационному наполнению сайта МБДОУ (далее - Редакция сайта), план работы по функционированию сайта утверждаются приказом по учреждению.
11. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несёт заведующий МБДОУ.
12. Ответственный за ведение Сайта назначается приказом по учреждению.
13. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

2. Цели, задачи Сайта

1. *Целью* сайта МБДОУ является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.
2. *Задачи Сайта:*
 - 2.2.1. Информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного» в электронном виде.
 - 2.2.2. Формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения.
 - 2.2.3. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в МБДОУ.
 - 2.2.4. Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива МБДОУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах.
 - 2.2.5. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров МБДОУ.
 - 2.2.6. Осуществление обмена педагогическим опытом.
 - 2.2.7. Повышение эффективности образовательной деятельности педагогов и родителей воспитанников МБДОУ в форме дистанционного обучения.
 - 2.2.8. Стимулирование творческой активности педагогов и родителей воспитанников.

3. Информационный ресурс Сайта

1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии* с деятельностью всех структурных подразделений МБДОУ, педагогических работников, воспитанников, родителей, деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц.
2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.
3. На Сайте МБДОУ размещается **обязательная информация**, регламентирующая его деятельность:

<i>Документы длительного действия</i>				
№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1	Муниципальная услуга. Информация о МБДОУ	Юридический адрес, телефон, факс, адрес сайта, ФИО заведующего, кол-во воспитанников/групп, виды групп, режим работы МБДОУ, групп, педагогический коллектив, заслуги педагогического коллектива и др.	постоянно	Меняется по мере необходимости
2	Публичный отчёт	Информирование общественности, родителей об образовательной деятельности, основных результатах и проблемах функционирования и развития МБДОУ. Информация по каждому направлению представляется сжато. Официально, подтверждается количественными данными. Структура - констатирующая и аналитическая части.	постоянно	1 год
3	Новости	Материалы о событиях текущей жизни МБДОУ; проводимых в МБДОУ мероприятиях, архивы новостей	По мере необходимости, но не реже 1 - раза в 2 недели, с указанием даты размещения	Через 2 недели после размещения переносятся в архив
4	Устав МДОУ	Устав, изменения и дополнения к Уставу	После утверждения	постоянно
5	Локальные акты	Приказы, должностные инструкции, договоры, правила, положения, решения	По мере необходимости	По мере необходимости переносятся в архив
6.	Программа развития	Программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы	По мере необходимости	На принятый срок
7.	Структура управления МДОУ	Внутреннее управление МБДОУ и формы самоуправления	постоянно	постоянно

8	Образовательная деятельность	Реализуемые программы, расписание образовательной и совместной деятельности педагога с воспитанниками, планы работы, объявления	постоянно	По мере необходимости переносятся в архив
9	Дополнительное образование	Реализуемые программы, расписание кружков, планы работы, объявления. Платные дополнительные образовательные и иные услуги.	постоянно	постоянно
10.	Инновации	Программы, проекты, отчёты о ходе и результатах инновационной деятельности, нормативно-правовые документы, поощрение лучших педагогов		
11.	Порядок приёма детей в детский сад	Порядок приёма, перечень необходимых документов для зачисления ребёнка в МБДОУ, перечень документов для родителей необходимых для ознакомления.	постоянно	Меняется по мере необходимости
12.	Положение о сайте	Положение, изменения, дополнения	постоянно	По мере необходимости
13.	Организация питания	Методические рекомендации по организации питания, нормы питания детей по возрастам; рекомендуемый ассортимент основных пищевых продуктов для детей дошкольного возраста; примерные возрастные объёмы порций для детей; консультационный материал для родителей, фотографии	В начале учебного и календарного года	На принятый срок
14.	Организация медицинского обслуживания	План оздоровительной и профилактической работы на учебный год.	По мере необходимости	По мере необходимости переносятся в архив
15.	Методическая копилка	Методические материалы педагогов и специалистов (советы, рекомендации, консультации). Мультимедийные разработки занятий и других мероприятий с переходом на страницы педагогов.	Не реже одного раза в месяц	По мере необходимости переносятся в архив
16.	Конкурсы	Положения о конкурсах, итоги конкурса, фотоматериалы	За месяц до начала конкурса	По мере необходимости переносятся в архив

17.	Условия для детей	Предметно-развивающая среда учреждения, условия для полноценного физического, психического и интеллектуального развития	постоянно	постоянно
18.	Вопрос - ответ	Ответы на вопросы посетителей сайта	постоянно	По мере необходимости переносятся в архив
19.	Контакты	Контактные телефоны руководителей и специалистов ДООУ	постоянно	постоянно
Постоянно работающие разделы				
20.	Карта сайта	Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы	Размещаются по мере поступления информации	
21.	Форум	Обсуждения вопросов организации образовательного процесса всеми его участниками	-	-
22.	Статистика посещения	Подсчет посещаемости web-сайта и его эффективности. Мониторинг результатов продвижения ресурса	-	-
23.	Написать нам письмо	Обеспечение обратной связи с пользователями путём приёма отзывов и запросов пользователей по e-тай через заполнение специальных форм на сайте	постоянно	

4. Ресурсы:

На Сайте могут быть размещены другие информационные

- общая информация о МДОУ как муниципальном дошкольном образовательном учреждении ;

- материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опытах работы;

- материалы о персоналиях — руководителях, воспитателях, педагогах, работниках, выпускниках, деловых партнёрах и т. д. с переходом на их сайты;

- фотоальбом;

- гостевая книга.

5. На Сайте МБДОУ не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МБДОУ и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Редколлегия Сайта

1. Для обеспечения оформления и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой могут входить:

- старший воспитатель МБДОУ, курирующий вопросы информатизации образования;
- педагоги МБДОУ;
- родители воспитанников.

4.2. Заместитель заведующего или старший воспитатель МБДОУ, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом МБДОУ и соответствие их п.3.3 настоящего Положения.

4.3. Непосредственный контроль за целостность и доступность информационного ресурса Сайта МБДОУ возлагается на ответственного за ведение Сайта, который назначается приказом по учреждению.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

5.1. Члены Редколлегии Сайта обеспечивают формирование информационного материала, который должен быть размещён на сайте.

5.2. Ответственный за ведение Сайта осуществляет:

- размещение информационных материалов на Сайте МБДОУ;
- консультирование членов редколлегии о подготовке материалов и о требованиях к его оформлению;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующим, заместителем заведующего МБДОУ или старшим воспитателем.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несёт заведующий МБДОУ.