УТВЕРЖДАЮ и.о.заведующего МБДОУ «Дерский сад № 25» Н.В.Пищаева приказ № *39* от *ОЗ.ОЭ* 20 *О*г.

положение

об официальном сайте

МБДОУ «Детский сад № 25»

г.Заволжье 2018г.

1. Общие положения

1. Положение о сайте (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25» определяет назначение,

принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) МБДОУ «Детский сад № 25», а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.

- 2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о МБДОУ в сети Интернет с целью открытости деятельности МБДОУ, расширения рынка образовательных услуг МБДОУ, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью МБДОУ.
- 3. Функционирование сайта регламентируется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №279-ФЗ (ст. 26, п. 4, п.5), Постановлением правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет" и обновления информации об образовательной организации», Уставом Учреждения, настоящим Положением.
- 4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБДОУ «Детский сад № 25».
- 5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 6. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 7. Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат МБДОУ «Детский сад № 25», кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 8. Ответственный за ведение Сайта утверждается приказом по МБДОУ «Детский сал № 25».
- 9. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несёт заведующий МБДОУ«Детский сад № 25».
- 10. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

2. Цель и задачи Сайта

- 1. Целью Сайта МБДОУ «Детский сад № 25» является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.
- 2. Задачи Сайта:
- 2.1Формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения.
- 2.2Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг вМБДОУ «Детский сад № 25».
- 2.3Размещение на Сайте нормативно-правовых документов МБДОУ «Детский сад № 25» в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4Презентация достижений воспитанников и педагогическогоколлектива МБДОУ «Детский сад № 25», его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах.
- 2.5Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёровМБДОУ «Детский сад № 25».
- 2.6Осуществление обмена педагогическим опытом.
- 2.7Повышение эффективности образовательной деятельности педагогов и родителей воспитанников МБДОУ «Детский сад № 25» в форме дистанционного обучения.
- 2.8Стимулирование творческой активности педагогов и родителей воспитанников.

3. Информационный ресурс Сайта

- 1. Информационный pecypc Сайта формируется В соответствии МБДОУ «Детский деятельностью сад $N_{\underline{0}}$ 25», педагогических воспитанников, родителей, работников, деловых партнёров прочих И заинтересованных лиц.
 - 2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.
- 3. Информационная структура сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

4. На Сайте МБДОУ «Детский сад № 25» размещается обязательная

информация, регламентирующая его деятельность:

		ирующая его деятельность.		Продоличитали
<u>ν</u> Θ	Наименование раздела в меню сайта	Содержание Сроки размещения		Продолжитель ность действия документа
1	Сведения об образовательной организации	Специальный раздел. Основные сведения: -дата создания образовательной организации, -об учредителе, -учредителях образовательной организации, - о месте нахождения образовательной организации, -режиме, -о графике работы, -контактных телефонах и об адресах электронной почты, адрес сайта. Структура и органы управления образовательной организациейо структуре и органах управления образовательной организацией.	Постоянно	Меняется по мере необходимости
2	Документы	В виде копий: -Устав образовательной организации, -изменения и дополнения к Уставу, -лицензия на осуществление образовательной и медицинской деятельности (с приложениями), -свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями), -план финансово-хозяйственной деятельностиобразовательной организации, -локальные нормативные акты, предусмотренные ч.2 ст.30 Ф3, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка отчет о результатах самообследования, -предписания органов, осуществляющих государственный	Постоянно	Меняется по мере необходимости

образования, отчеты об исполнении таких предписанийПорядок приёма, перечень необходимых документов для	
зачисления ребёнка в ДОУ,	
перечень документов для родителей необходимых для	
ознакомления.	
3 Образование -о реализуемых уровнях Постоянно образования,	Меняется по мере
-о формах обучения, нормативных сроках обучения,	необходимости
-об описании образовательной	
программы с приложением ее	
копии,	
-учебный план с приложением его	
копии, -о реализуемых образовательных	
программах,	
-о языках, на которых	
осуществляется образование.	
4 Образовательны - ФГОС ДО, Постоянно	Меняется
е стандарты -Дорожная карта	по мере
5 Руководствоо руководителе образовательной Постоянно	необходимости На время
Педагогический организации, его заместителях.	работы
состав ФИО руководителя, его	сотрудника в
заместителя, должность	МКДОУ
руководителя, его заместителей,	
контактные телефоны, адреса	
электронной почты,	
-о персональном составе педагогических работников с	
указанием уровня образования,	
квалификации и опыта работы,	
ФИО работника, занимаемая	
должность, данные о повышении	
квалификации и	
профессиональной переподготовке, общий стаж	
переподготовке, общий стаж работы, стаж работы по	
специальности.	
6 Материальноинформация о материально- Постоянно	Меняется
техническое техническом обеспечении	по мере
обеспечение и образовательной деятельности,	необходимости
оснащенность -сведения о кабинетах ДОУ,	
образовательног -средств обучения и воспитания.	
7 Финансовоинформация о поступлении Постоянно	Меняется
хозяйственная финансовых и материальных	по мере
деятельность средств и об их расходовании по	необходимости

		итогам финансового года.		
8	Вакантные	-информация о количестве	Постоянно	Меняется
	места для	вакантных мест для приема		по мере
	приема	(перевода) по образовательной		необходимости
	(перевода)	программе, профессии,		
		специальности		
9	Общественная	Обеспечение обратной связи с	-	-
	приемная	пользователями путём приёма		
	(жалобы,	отзывов и запросов пользователей		
	предложения)	по e-mail через заполнение		
		специальных форм на сайте		
10	Родителям	Методические материалы	Не реже	По мере
		педагогов и специалистов (советы,	одного раза в	необходимости
		рекомендации, консультации).	месяц	переносятся в
				архив
11	Контакты	Контактные телефоны ДОУ,	Постоянно	Постоянно
		Управления		
		образованияадминистрации		
		Городецкого муниципального		
		района		
12	Жизнь сада	Новости, видеоотчеты	По мере	Через месяц
			необходимост	переходят в
			и, но не реже	архив
			1 раза в 2	
			недели	
10	Фотогаллерея	Фотографии с различными	По мере	Через год
		моментами из жизни детского сада	необходимост	переходят в
			И	архив
		Постоянно работающие разде.	лы	
11	Карта сайта	Содержание информации во всех	Размещаются	Постоянно
		разделах сайта и ссылки на все	по мере	
		документы	поступления	
			информации	

- 5. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:
 - общая информация о ДОУ как муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города;
 - материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опытах работы;
 - и другие материалы, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.
- 6. На Сайте ДОУ не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МБДОУ «Детский сад № 25» и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта 1.Для обеспечения оформления и функционирования Сайта приказом заведующего ДОУ назначается ответственный за ведение Сайта.

- 2.Ответственный за ведение Сайта обеспечивает оперативный контроль за целостностью и доступностью Сайта, контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом ДОУ и соответствие их п.3 раздела 3 настоящего Положения.
- 3. Ответственный за ведение Сайта осуществляет:
 - размещение информационных материалов на Сайте ДОУ;
 - консультирование педагогов и других сотрудников МБДОУ «Детский сад № 25» о подготовке материалов и о требованиях к его оформлению;
 - изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующим.

5. Ответственность

Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несёт заведующий и ответственное лицо за ведение сайта ДОУ.

