

Утверждено

приказом № 3/от 12.09 2017 г.

Заведующая МАДОУ № 26

ст. Родниковской



И. А. Андрющенко

ПОЛОЖЕНИЕ о сайте МАДОУ №26 ст. Родниковской

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №26 ст. Родниковской муниципального образования Курганинский район (далее МАДОУ № 26) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее — Сайт) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 26 ст. Родниковской муниципального образования Курганинский район, а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о МАДОУ № 26 в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг МАДОУ № 26, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью МАДОУ № 26.

1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом ДОУ, настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в положении:

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

Web- ресурс- это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определённых целей.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

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

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

1.8. Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.

Документы длительного действия				
№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Содержание	Сроки размещения	Продолжитель- ность действия документа
1	Муниципальная услуга. Информация о ДОУ	Юридический адрес, телефон, факс, e-mail, адрес сайта, ФИО заведующего, кол-во воспитанников/групп, виды групп, режим работы ДОУ, 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 ДОУ. Информация по каждому направлению представляется сжато. Официально, подтверждается количественными данными. Структура - констатирующая и аналитическая части.	Ежегодно: май (1 версия) август (дополнительна я)	
постоянно	1 год			
3	Новости	Материалы о событиях текущей жизни ДОУ; проводимых в ДОУ 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 ДОУ	Устав, изменения и дополнения к Уставу	После утверждения	Постоянно
5	Локальные акты	Приказы, должностные инструкции, договоры, правила, положения,	По мере необходимости	По мере необходимости переносятся в

		решения		архив
6	Программа развития	Программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы	По мере необходимости	На принятый срок
7	Структура управления ДОУ	Внутреннее управление ДОУ 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	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 ДОУ, 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, графики работы медицинских работников, график вакцинации воспитанников и обучающихся, информационный материал для родителей, фотографии	По мере необходимости	По мере необходимости переносятся в архив
15	Методическая копилка			
Методическое	Мультимедийные разработки	Не реже одного раза в месяц	По мере необходимости	

материалы педагогов и специалистов в (советы, рекомендации, консультации).	занятий и других мероприятий с переходом на страницы педагогов.		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 ДОУ	Постоянно	постоянно
Постоянно работающие разделы				
20	Карта сайта	Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы	Размещаются по мере поступления информации	-

1.10. Состав рабочей группы по информационному наполнению сайта МАДОУ № 26 (далее - Редколлегия сайта), план работы по функционированию сайта утверждаются приказом по учреждению.

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несёт заведующая МАДОУ № 26.

1.12. Ответственный за ведение Сайта назначается приказом по учреждению.

1.13. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью Сайта МАДОУ № 26 является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

- 2.2.1. Информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего образования» 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 МАДОУ № 26.
- 2.2.4. Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива МАДОУ № 26, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах.
- 2.2.5. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров МАДОУ № 26.
- 2.2.6. Осуществление обмена педагогическим опытом.
- 2.2.7. Повышение эффективности образовательной деятельности педагогов и родителей воспитанников МАДОУ № 26 в форме дистанционного обучения.
- 2.2.8. Стимулирование творческой активности педагогов и родителей воспитанников.

3. Информационный ресурс Сайта

- 3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений МАДОУ № 26, педагогических работников, воспитанников, родителей, деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц.
- 3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.
- 3.3. На Сайте МАДОУ № 26 размещается обязательная информация, регламентирующая его деятельность:
- 3.4. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:
 - общая информация о МАДОУ № 26 как муниципальном дошкольном образовательном учреждении города;
 - 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.
- 3.5. На Сайте МАДОУ № 26 не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МАДОУ №26 и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Редколлегия Сайта

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

старший воспитатель МАДОУ № 26, курирующий вопросы информатизации образования;

педагоги ДОУ;

руководители методических объединений;

родители воспитанников.

4.2. Старший воспитатель МАДОУ № 26, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с МАДОУ № 26 и соответствие их п.3.3 настоящего Положения.

4.3. Непосредственный контроль за целостность и доступность информационного ресурса Сайта МАДОУ № 26 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 МАДОУ № 26;

консультирование членов редколлегии о подготовке материалов и о требованиях к его оформлению;

изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующим и 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 МАДОУ № 26.