



ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 19 «ЗВЁЗДОЧКА»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее Положение) разработано для МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 19 «ЗВЁЗДОЧКА» в соответствии с законодательством Российской Федерации. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее МДОУ).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказом заведующего МДОУ.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 19 «ЗВЁЗДОЧКА» (далее – сайт МДОУ), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целью создания сайта МДОУ является: оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.

1.5. Задачи Сайта:

1.5.1. Информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного образования» в электронном виде.

1.5.2. Формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения.

1.5.3. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в МДОУ.

1.5.4. Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива МДОУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах.

1.5.6. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров МДОУ.

1.5.7. Осуществление обмена педагогическим опытом.

1.5.8. Повышение эффективности образовательной деятельности педагогов и родителей воспитанников МДОУ в форме дистанционного обучения.

1.5.9. Стимулирование творческой активности педагогов и родителей воспитанников.

1.6. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта МДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.7. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива ДОУ и утверждается заведующим МДОУ.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом регламентирующим деятельность МДОУ.

1.9. Пользователем сайта МДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта МДОУ

2.1. Информационный ресурс сайта МДОУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью МДОУ.

2.2. Информационный ресурс сайта МДОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта МДОУ излагается общепотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт МДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства посёлка Буреполом Тоншаевского района Нижегородской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства района и всего региона.

- 2.4. Информация, размещаемая на сайте МДОУ, не должна:
- нарушать авторское право;
 - содержать ненормативную лексику;
 - унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
 - содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
 - содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
 - содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
 - противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим МДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными Договорами.

2.6. Примерная информационная структура сайта МДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Примерная информационная структура сайта МДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

Инвариантный блок

Документы длительного действия				
№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1	Муниципальная услуга. Информация о МДОУ	Юридический адрес, телефон, факс, e-mail, адрес сайта, структура управления МДОУ, ф.и.о. заведующего, кол-во воспитанников/групп, названия групп, режим работы МДОУ, режимы работы заведующего, старшего воспитателя, старшей медицинской сестры, музыкального руководителя, педагогический	постоянно	Меняется по мере необходимости

		коллектив (образование, стаж, категория), заслуги педагогического коллектива и др.		
2	Публичный отчёт	Информирование общественности, родителей об образовательной деятельности, основных результатах и проблемах функционирования и развития МДОУ. Информация по каждому направлению представляется сжато. Официально, подтверждается количественными данными. Структура - констатирующая и аналитическая части.	Ежегодно: май (1 версия) август (дополнительная) постоянно	1 год
3	Новости	Материалы о событиях текущей жизни МДОУ; проводимых в МДОУ 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	Образовательная деятельность	Реализуемые программы, режимы дня групп, расписание образовательной и совместной деятельности педагога с воспитанниками, планы работы, объявления.	постоянно	По мере необходимости переносятся в архив
8.	Порядок приёма детей в детский сад	Порядок приёма, перечень необходимых документов для зачисления ребёнка в МДОУ.	постоянно	Меняется по мере необходимости
9.	Положение о сайте	Положение, изменения, дополнения	постоянно	По мере необходимости
10.	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
11.	Организация медицинского	План оздоровительной и профилактической работы на	По мере необходимости	По мере необходимости

	обслуживания	учебный год, информационный материал для родителей, фотографии		переносятся в архив
12.	Методическая копилка	Методические материалы педагогов и специалистов (советы, рекомендации, консультации).	Не реже одного раза в месяц	По мере необходимости переносятся в архив
13.	Конкурсы	Положения о конкурсах, итоги конкурса, фотоматериалы	За месяц до начала конкурса	По мере необходимости переносятся в архив
14.	Условия для детей	Предметно-развивающая среда учреждения, условия для полноценного физического, психического и интеллектуального развития	постоянно	постоянно
15.	Вопрос - ответ	Ответы на вопросы посетителей сайта	постоянно	По мере необходимости переносятся в архив
16.	Контакты	Контактные телефоны руководителей и специалистов МДОУ	постоянно	постоянно
Постоянно работающие разделы				
17.	Карта сайта	Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы	Размещаются по мере поступления информации	-
18.	О внедрении ФГОС	Размещение нормативных документов, плана работы МДОУ по внедрению ФГОС.	постоянно	постоянно
19.	Форум	Обсуждения вопросов организации образовательного процесса всеми его участниками	-	-
20.	Статистика посещения	Подсчет посещаемости web-сайта и его эффективности. Мониторинг результатов продвижения ресурса	-	-
21.	Написать нам письмо	Обеспечение обратной связи с пользователями путём приёма отзывов и запросов пользователей по e-mail через заполнение специальных форм на сайте	постоянно	

Вариативный блок

На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- фотоальбом
- гостевая книга.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте МДОУ

3.1. МДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. МДОУ самостоятельно или по Договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта МДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте МДОУ от несанкционированного доступа;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта МДОУ;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте МДОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание сайта МДОУ формируется на основе информации, предоставляемой редколлегией сайта МДОУ.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта МДОУ регламентируется приказом заведующего МДОУ.

3.5. Список лиц (редколлегия сайта), обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока сайта МДОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя ДОУ.

3.6. Сайт МДОУ размещается по адресу: <http://zvezdochka.dounn.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес сайта ДОУ и адрес электронной почты МДОУ отражаются на официальном бланке МДОУ.

3.8. При изменении Устава МДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта МДОУ производится не позднее 10 календарных дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МДОУ

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МДОУ возлагается только на заведующего МДОУ.

4.2. Обязанности лица, обеспечивающего функционирование сайта МДОУ определяется, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего МДОУ и возлагается только на лицо из числа участников образовательного процесса в МДОУ, назначенного приказом заведующего МДОУ.

4.3. При возложении обязанностей на лицо, участника образовательного процесса, назначенного приказом заведующего МДОУ, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение постоянного контроля за функционированием сайта МДОУ;
- своевременное и достоверное предоставление информации для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- изменение структуры Сайта по согласованию с заведующим МДОУ.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственное лицо МДОУ.

4.5. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта МДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Лицо, ответственное за функционирование сайта МДОУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте МДОУ информации, предусмотренной п.2.7 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения;
- за размещение на сайте МДОУ информации, не соответствующей действительности.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта МДОУ

5.1. Оплата работы ответственного лица, по обеспечению функционирования сайта МДОУ, из числа участников образовательного процесса, производится на основании Положения об оплате труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 19 «ЗВЁЗДОЧКА» по приказу заведующего МДОУ.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью 7 листов
МДО Звездочка Заведующий МДОУ Репина
Репина Е.Г.

