


«Согласовано»



Председатель профсоюзного
комитета детского сада № 4

Ильина Л.В.

«21» 08 20/4г.

«Утверждаю»



Заведующая детским садом

Долганцева Н.В.

«21» 08 20/4г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФУНКЦИОНИРОВАНИИ САЙТА В МБДОУ

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с соответствием с статьей 29, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273, с Приказом Минобрнауки России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», от 17 октября 2013 года № 1155; со статьей 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации», с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 г. Москва "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации". Уставом МБДОУ «Детский сад № 4» (далее по тексту – Учреждение)

2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования функционирования сайта Учреждения, порядок организации работ по его созданию.

3. Сайт Учреждения является публичным органом информации, доступ к которому открыт общественности

4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

5. Информация, размещенная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено соответствующими документами.

6. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель Учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Цель создания сайта – объективное и оперативное информирование общественности о деятельности Учреждения, развитие единого образовательного информационного пространства Учреждения.

2.2. Задачи сайта:

- Обеспечение открытости деятельности Учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет
- Создание условий для взаимодействия всех участников воспитательно-образовательного процесса: администрации, педагогов, родителей.
- Оперативное и объективное информирование о происходящем в Учреждении
- Повышение роли информатизации образования, создание в поселке единой информационной инфраструктуры
- Формирование целостного позитивного имиджа Учреждения

3. Содержание сайта

3.1. Сведения об Учреждении:

- Дата создания Учреждения;
- О месте нахождения организации и ее филиалах;
- Об учредителе образовательной организации;
- Структура учреждения;
- Реализуемые основные и дополнительные программы;
- О календарном учебном графике с приложением его копии;
- О методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения

образовательного процесса;

- О персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- О материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса;
- О правилах приема детей в Учреждение;
- Об организации питания в Учреждении;
- Об условиях медицинского обслуживания;
- План финансово – хозяйственной деятельности;
- О поступлении и расходовании финансовых средств по итогам финансового года;
- Копии документов, подтверждающие наличие лицензии и осуществление образовательно-воспитательного процесса;
- Мероприятия, проводимые педагогами Учреждения с воспитанниками;
- Творчество воспитанников;
- Фотоальбом;
- Условия в Учреждении, обеспечивающие безопасность воспитанников;
- Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

4. Организация деятельности сайта

- 4.1. Информационное наполнение сайта осуществляется ответственным педагогом, назначенным приказом заведующего, участниками инициативной группы Учреждения
- 4.2. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта приказом заведующего

- 4.3. В состав группы могут входить представители родительского сообщества.
- 4.4. Для системной деятельности сайта разрабатывается циклограмма размещения информации на сайте ответственным педагогом. Очередность подачи сведений каждым структурным педагогическим подразделением ответственному лицу по работе с сайтом МБДОУ следующая:
- I неделя месяца – воспитатели групп раннего возраста
- II неделя месяца – воспитатели дошкольных групп
- III неделя месяца – узкие специалисты /физо, музо, изо/
- IV неделя месяца – педагог – психолог, учителя – логопеды, старший воспитатель/
- 4.5. Разработчики сайта, под руководством ответственного педагога осуществляют консультирование сотрудников Учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте.
- 4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется сотрудниками Учреждения в электронном виде администратору сайта – ответственному педагогу Учреждения, который оперативно обеспечивает её размещение в соответствующем разделе сайта.
- 4.7. Текстовая информация должна быть представлена без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. В этом случае перевод в электронный вид осуществляет веб – мастер.
- 4.8. Текущие изменения структуры и содержания сайта осуществляются администратором по согласованию с заведующим, старшим воспитателем Учреждения.

4.9. Текстовая информация предоставляется в формате * .doc,
графическая – в формате * /jpg

4.10. Информация на сайте обновляется каждые 10 дней

5. Ответственность

5.1. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор – ответственный педагог Учреждения.

5.2. Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

- Несвоевременном размещении предоставляемой информации
- Неоперативном принятии мер по исключению появления на сайте ненормативной лексики
- Совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту
- Невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса
- Отказе от консультирования сотрудников Учреждения, родительского сообщества

6. Контроль

6.1. Контроль выполнения обязанностей администратора возлагается на заведующего Учреждения

6.2. Веб-мастер назначается из числа педагогов инициативной /творческой группы/ Учреждения приказом заведующего

6.3. Общая координация работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения возлагается на руководителя Учреждения, при его отсутствии – на старшего воспитателя.