МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 11 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСПЕНСКИЙ РАЙОН

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 11 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСПЕНСКИЙ РАЙОН
DN: ИНН=002357004935, СНИЛС=01262386924, ОГРН=1022305003258, STREET="352471, Краснодарский край, Успенский район, село Маламино, улица Шевченко, 33 А", E=cad11malamino@yandex.ru, C=RU, S=Краснодарский край, L=Село Маламино, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 11 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСПЕНСКИЙ РАЙОН, G=Ольга Васильевна, SN=Бандуристова, T=Заведующая, CN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 11 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСПЕНСКИЙ РАЙОН
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.08.09 13:55:51+03'00'
Foxit PhantomPDF Версия: 10.1.1

ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад комбинированного вида № 11» с. Маламино

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 11» с.Маламино (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения.

1.2. 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.

1.3.Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом МБДОУ, 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.

1.10. Состав рабочей группы по информационному наполнению сайта МБДОУ (далее - Редколлегия сайта), план работы по функционированию сайта утверждаются приказом по учреждению.

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несёт заведующий МБДОУ.

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 МБДОУ 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 и дополнительного 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 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

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений МБДОУ, педагогических работников, воспитанников, родителей, деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3. На Сайте МДОУ размещается **обязательная информация**,

регламентирующая его деятельность:

Документы длительного действия				
№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Содержание	Сроки размещения	Продолжитель-ность действия документа
1	Информация о МДОУ Муниципальное задание План финансово-хозяйственной деятельности	Юридический адрес, телефон, e-mail, адрес сайта, ФИО заведующего, кол-во воспитанников/групп, виды групп, режим работы МБДОУ Муниципальное задание на текущий год План финансово-хозяйственной деятельности на текущий год	постоянно	Меняется по мере необходимости
2	Учредительные документы	Устав МБДОУ Лицензия на осуществление образовательной деятельности Лицензия на осуществление медицинской деятельности Свидетельство о государственной аккредитации Локальные акты МБДОУ	постоянно	Меняется по мере необходимости
3	Педагогические кадры	Сведения о педагогических кадрах МБДОУ	постоянно	Меняется по мере необходимости
4	Публичный	Информирование общественности, родителей	Ежегодно: май (1 версия) август	1 год

	отчёт	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.	(дополнительная) постоянно	
5	Положение о сайте	Положение, изменения, дополнения	постоянно	По мере необходимости
6	Структура управления МДОУ	Внутреннее управление МДОУ и формы самоуправления	постоянно	постоянно
7	Образовательная деятельность	Реализуемые программы, 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 МБДОУ, перечень документов для родителей необходимых для ознакомления.	постоянно	Меняется по мере необходимости
9	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
10	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
11	Педагогическая	Методические материалы	Не реже одного	По мере

	копилка Педагог-психолог Учитель-логопед Музыкальный руководитель Воспитатели	педагогов и специалистов (советы, рекомендации, консультации). Мультимедийные разработки занятий и других мероприятий с переходом на страницы педагогов.	раза в месяц	необходимости переносятся в архив
12	План работы	План работы МБДОУ на учебный год, месяц	постоянно	Меняется по мере необходимости
13	Конкурсы	Положения о конкурсах, итоги конкурса, фотоматериалы	За месяц до начала конкурса	По мере необходимости переносятся в архив
14	Родителям	Консультации, рекомендации, памятки для родителей	постоянно	Меняется по мере необходимости
15	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
16	Фотогаллерея	Фото и видео материалы о МБДОУ	постоянно	Меняется по мере необходимости
Постоянно работающие разделы				
17	Форум	Обсуждения вопросов организации образовательного процесса всеми его участниками	-	-
18	Статистика посещения	Подсчет посещаемости web-сайта и его эффективности. Мониторинг результатов продвижения ресурса	-	-
19	Гостевая книга	Обеспечение обратной связи с пользователями путём приёма отзывов и запросов пользователей по e-mail через заполнение специальных форм на сайте	постоянно	
20	Архив		постоянно	

3.4. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- общая информация о МБДОУ 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.

3.5. На Сайте МБДОУ не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МДОУ 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:

- заведующая МБДОУ;

- педагоги МБДОУ;

- родители воспитанников.

4.2. Заместитель заведующего, 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 МДОУ 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 МБДОУ .

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.