

**Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
«Детский сад № 31 «Солнышко» комбинированного вида
г. Новотроицка Оренбургской области»**

РОССИЯ Оренбургская область муниципальное образование город Новотроицк
ул. Черемных 2А Телефон: (3537) 62-05-28
ИНН 5607007542 КПП 560701001 ОГРН 1025600822114
detsad31@ntsk.ru

Принято

Педагогическим советом МДОАУ № 31
Протокол № 1 от 29 08 2014 г.

Утверждаю

Заведующий МДОАУ
«Детский сад № 31 г. Новотроицка»
Приказ № 104 от 29 08 2014 г.
/ Рудометова А.Н./



**Положение о сайте
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Детский сад № 31 «Солнышко» комбинированного вида
г. Новотроицка Оренбургской области»**

I. Общие положения

1.1. Данное положение разработано для муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 31 комбинированного вида «Солнышко» г. Новотроицка» на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», принятым Государственной Думой 21.12.2012 г., Федерального закона от 8 мая 2010 № 83.293.7 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федерального закона от 08 ноября 2010 года № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования», Федерального закона от 12 января 1996 года № 7 –ФЗ «О некоммерческих организациях», Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет и формату представления на нём информации», Устава муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 31 комбинированного вида «Солнышко» г.Новотроицка», настоящего Положения.

1.2. Положение о сайте муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 31 комбинированного вида «Солнышко» г. Новотроицка» (далее – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее – Сайт) муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 31 комбинированного вида «Солнышко» г. Новотроицка» (далее – Учреждение), а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью обеспечения открытости и доступности информации об образовательном учреждении для общественности.

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 Интернете, предназначенные для определенных целей.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности 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 Учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9. Концепция сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях педагогического совета.

1.10. Состав рабочей группы по информационному наполнению сайта Учреждения (далее – Редколлегия сайта), план работы по функционированию сайта утверждается приказом по учреждению. В разработке сайта принимают участие администрация, педагоги, родители.

1.11. Ответственный за ведение сайта назначается приказом по Учреждению. Ответственный обеспечивает информационное наполнение сайта и с официальным почтовым ящиком, обеспечивать доставку писем в рамках «обратной связи».

1.12. Срок действия положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Цели и задачи Сайта Учреждения

2.1. Целью создания сайта Учреждения является обеспечение открытости и доступности информации об Учреждении.

2.2. Педагогическими задачами сайта являются:

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- формирование единого сообщества родителей и педагогов;
- создание условий для творческой реализации педагогов Учреждения и родителей;
- популяризация достижений воспитанников и педагогов Учреждения;
- диссеминация педагогического опыта;
- формирование информационной компетенции участников образовательного процесса
- информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в Учреждении, о реализуемых программах.

III. Информационный ресурс сайта

3.1. Информационные ресурсы сайта направлены на обеспечение социального запроса участников образовательного процесса (родители воспитанников Учреждения и будущих воспитанников; педагоги - педагогический коллектив и педагоги в поисках вакансий; руководители других образовательных учреждений, управление образования; потенциальные партнеры).

3.2. Содержание информационного ресурса ориентировано на социальный заказ субъектов образовательного процесса: содержание образования; особенности Учреждения; условия воспитания; образовательные услуги; достижения воспитанников и педагогов Учреждения; события жизни Учреждения; консультации родителей онлайн; документация, регламентирующая деятельность Учреждения.

3.3. Структура информационного ресурса состоит из следующих разделов в меню сайта:

3.3.1. Главная страница – содержит последние новости из жизни детского сада и объявления.

3.3.2. Сведения об образовательной организации (основные сведения о МДОАУ (наименование организации, режим работы, фото и ФИО руководителя, часы приёма по личным вопросам, сведения об учредителе – местонахождения и контакты; возрастные группы ДОУ; язык образования в ДОУ; предмет, задачи и реквизиты ДОУ; документы, регламентирующие деятельность ДОУ (Устав ДОУ, лицензия, план ФХД, локальные акты – копии; отчёт о результатах самообследования; документы, регламентирующие оказание платных услуг – Положение, образец договора, приложение к договору; предписание органов, осуществляющих государственный контроль и отчёты об их исполнении) с содержанием ряда вкладок:

А) Образование – содержит ссылки на ООП, информация об уровне образования, сроках.

Б) Образовательные стандарты – содержит ссылки на федеральные и локальные документы, способствующие реализации ФГОС ДО.

В) Руководство и педагогический состав – содержит информацию о кадровом ресурсе ДОУ и руководителе, их образовательном и квалификационном уровне.

Г) Материально-техническое обеспечение и оснащённость образов. Процесса ДОУ.

Д) Платные образовательные услуги - Положение, образец договора, приложение к договору; расписание дополнительных занятий.

Е) Финансово-хозяйственная деятельность – содержит ссылки на план ФХД и публичный отчёт.

Ж) Вакантные места для приёма (перевода) детей – включает перечень документов для родителей, необходимых для поступления ребёнка в ДОУ, формы заявлений для родителей, ссылка на регламент

3.3.3. Каталог статей – содержит материалы информационного и консультационного характера для родителей и педагогов от специалистов и воспитателей ДОУ.

3.3.4. Методическая деятельность – включает план основных мероприятий по подготовке к введению федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (ФГОС) в МДОАУ № 31 г. Новотроицка; аналитическая справка по результатам мониторинга образовательного процесса

3.3.5. Консультации специалистов.

3.3.6. Ссылки на информационно-образовательные ресурсы.

3.3.7. Профсоюз – ссылки на Коллективный договор ДОУ, и приложения к нему.

3.3.8. Фотоальбомы – содержит фотоматериалы о жизни и деятельности ДОУ.

3.3.9. Гостевая книга – возможность оставить комментарии.

3.3.10. Обратная связь – регистрация посетителей сайта, вопросы и комментарии у участникам образовательного процесса.

IV. Редколлегия сайта Учреждения

4.1. Для обеспечения оформления и функционирования сайта Учреждения создается редколлегия, в состав которой могут входить: старший воспитатель, курирующий вопросы информатизации образования, педагоги Учреждения, родители воспитанников.

4.2. Старший воспитатель обеспечивает оперативный контроль качества выполняемых видов работ с сайтом Учреждения и соответствия их п.3.3 настоящего положения.

4.3. Непосредственный контроль за целостность и доступность информационного ресурса сайта Учреждения возлагается на ответственного за ведение сайта, который назначается приказом по Учреждению.

V. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта Учреждения

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 Учреждения, консультирование членов редколлегии о подготовке материалов и о требованиях к его оформлению, изменение структуры сайта, по согласованию с руководителем Учреждения.

VI. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте Учреждения несёт заведующий Учреждения.

々

ЛИСТОВ

Заведующая МДЮАУ №31
А.Н. Рудометова

