

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 427 г. Челябинска»

Принято на Педагогическом совете
МАДОУ «ДС № 427 г. Челябинска»
Протокол № 2 от 10.12.2015

Положение о функционировании сайта
МАДОУ ДС № 427

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ ДС № 427
В.Н. Леус
Приказ № 62 от 16.12.2015



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", приказом Росособнадзора от 29.05.2014 N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации»
2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования функционирования сайта Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического и физкультурно-оздоровительного направлений развития воспитанников № 427 г. Челябинска (далее – Учреждение), 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 ;
- 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. Разработчики сайта, под руководством ответственного педагога осуществляют консультирование сотрудников Учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте.
- 4.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется сотрудниками Учреждения в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает её размещение в соответствующем разделе сайта.
- 4.6. 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.
- 4.7. Текущие изменения структуры и содержания сайта осуществляются администратором по согласованию с заведующим, старшим воспитателем Учреждения.
- 4.8. Текстовая информация предоставляется в формате * .doc, графическая – в формате * /jpg
- 4.9. 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
- ☐ Совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту
- ☐ Не выполнении 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. 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 зам.зав. по УВР.