

ПРИНЯТО:

Областным собранием работников
МБДОУ детский сад №7 «Искорка»
города Ишимбая МР Ишимбайский
район РБ

Протокол № 10 от 11 11 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:



МБДОУ детский сад №7
Ишимбай МР Ишимбайский
район РБ
З. Хомкова

«11» 11 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНТЕРНЕТ - САЙТЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 7 «Искорка» города Ишимбая муниципального района
Ишимбайский район Республики Башкортостан

1. 1. Общие положения.

1.1. Положение о сайте разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 «Искорка» города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район (далее Положение) определяет назначение, принципы и структуру информационных материалов, разрешаемых на официальном web-сайте (далее Сайт) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 «Искорка» города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район (далее ДОУ), а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.

Сайт обеспечивает официальное представление информации о ДОУ в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг ДОУ, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей (законных представителей) детей и других заинтересованных лиц.

1.2 Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом ДОУ, настоящим Положением.

1.3. Основные понятия, используемые в положении:

- Сайт информационный web – ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
- Web – ресурс – это совокупность информации (контента) и программных и средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются в отражение различных аспектов деятельности ДОУ.

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие Законодательству Российской Федерации.

1.4. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашении с авторами работ.

1.6. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ДОУ.

1.7. Состав рабочей группы по информационному наполнению сайта ДОУ (далее Редколлегия сайта), план работы по функционированию сайта утверждаются приказом по ДОУ.

1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несёт заведующий ДОУ.

1.9. Ответственный за ведение Сайта назначается приказом по ДОУ. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью Сайта ДОУ является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

✓ Информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде.

✓ Формирование целостного позитивного имиджа ДОУ

✓ Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в ДОУ.

✓ Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива ДОУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах.

✓ Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров ДОУ.

✓ Осуществление обмена педагогическим опытом.

✓ Повышение эффективности образовательной деятельности педагогов и родителей (законных представителей), воспитанников ДОУ в форме дистанционного обучения.

✓ Стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников.

3. Размещение Информации

3.1. Детский сад обеспечивает на официальном сайте открытость и доступность информации:

✓ о дате создания ДОУ, об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактном телефоне и об адресе электронной почты;

✓ об органах управления ДОУ;

✓ о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

✓ о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

✓ о языках образования;

✓ о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

✓ о руководителе ДООУ,

✓ о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

✓ о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников);

✓ об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

✓ о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

✓ обеспечение доступа в здание ДООУ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

✓ условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

✓ условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

✓ доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

3.2. Копий:

✓ устава ДООУ;

✓ лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

✓ свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

✓ плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ДООУ;

✓ локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

3.3. Отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности ДООУ, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг;

3.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

3.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДОУ и размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Редколлегия Сайта

4.1. Для обеспечения оформления и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой могут входить:

4.2. Старший воспитатель ДОУ, курирующий вопросы информатизации образования;

4.3. Педагоги ДОУ;

4.4. Руководители методических объединений;

4.5. Родители (законные представители) воспитанников.

4.6. Старший воспитатель ДОУ, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом ДОУ и соответствие их п.3.3 настоящего Положения.

4.7. Непосредственный контроль за целостность и доступность информационного ресурса Сайта ДОУ возлагается на ответственного за ведение Сайта, который назначается приказом по учреждению.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

5.1. Члены Редколлегия Сайта обеспечивают формирование информационного материала, который должен быть размещён на сайте.

Ответственный за ведение Сайта осуществляет:

5.2. Размещение информационных материалов на Сайте ДОУ;

5.3. Консультирование членов редколлегия о подготовке материалов и о требования его оформлению;

5.4. Изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующими или старшим воспитателем.

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 ответственный за введение сайта. (по приказу).