

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 35 «Светофорик»

П Р И К А З

От 05.03.2012

№ 98-1

**Об утверждении Положения о сайте муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения муниципального  
образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида  
№ 35 «Светофорик»**

Во исполнении приказа департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 27.02.2012 г. № 106 «Об утверждении Положения о сайте образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар и во исполнение ст. 32 Закона РФ «Об образовании» от 10.07.92 № 3265-1,

приказываю:

1. Считать утратившим силу принятое ранее Положение о функционировании сайта о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 35 «Светофорик», утвержденное приказом МДОУ «Детский сад № 35» от 04.03.2011 № 93-1.
  2. Утвердить Положение о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 35 «Светофорик» (приложение № 1).
  3. Назначить администратором сайта МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35» - заместителя заведующего по воспитательной и методической работе - Дмитриенко С.Г.
  4. Создать рабочую группу (редколлегию сайта) по информационному наполнению сайта МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35».
  5. Разместить на сайте всю необходимую информацию согласно Положению.
- Срок: до 01.04.2012г.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Заведующий МБДОУ  
МО г. Краснодар  
«Детский сад № 35»



Е.А.Глазкова

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к приказу МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 35»  
от «05» марта 2012 № 98-1

## ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 35 «Светофорик»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 35 «Светофорик» (далее – Положение) разработано на основании приказа департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 27.02.2012 г. № 106 «Об утверждении Положения о сайте образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар и во исполнение ст. 32 Закона РФ «Об образовании» от 10.07.92 № 3265-1.

1.2. Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном веб-сайте (далее - Сайт) МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35», а также регламентирует технологию создания и функционирование Сайта МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35».

1.3. Сайт МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35» обеспечивает официальное представление информации о МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35» в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг образовательного учреждения, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

Функционирование Сайта МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35» регламентируется действующим законодательством, Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35», настоящим Положением.

### 2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью Сайта МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35» является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности дошкольного образовательного учреждения, включение дошкольного образовательного учреждения в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35»:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения.

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении.

2.2.3. Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения.

2.2.5. Осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом.

2.2.6. Стимулирование творческой активности педагогов.

2.2.7. Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

### 3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35» формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения, педагогических работников, родителей (законных представителей) воспитанников, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35» является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

3.4. На Сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35» размещается обязательная информация согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.5. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:  
общая информация о МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35»;  
история дошкольного образовательного учреждения;  
материалы о научно-исследовательской деятельности педагогов, их участии в конкурсах;  
электронные каталоги информационных ресурсов образовательного учреждения;

материалы о педагогах, выпускниках, деловых партнерах дошкольного образовательного учреждения с переходом на их сайты, блоги;

фотоматериалы;

новости;

методическая копилка;

форум;  
гостевая книга.

3.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений (методических объединений, детских организаций, музеев), творческих коллективов, педагогов дошкольного образовательного учреждения, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта дошкольного образовательного учреждения, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта образовательного учреждения и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

3.7. Не допускается размещение на Сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35» противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности дошкольного образовательного учреждения, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4. Редколлегия Сайта

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

заместитель заведующего МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35», курирующий вопросы информатизации;  
специалисты в области информационных технологий;  
руководители методических объединений;  
инициативные педагоги, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Для административного регулирования редколлегия Сайта МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35» разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта дошкольного образовательного учреждения (далее Регламент), в котором определяются:

подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту);  
перечень обязательно предоставляемой информации;  
формат предоставления информации;  
график размещения информации, её архивирования и удаления;  
перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации и зоны их ответственности.

4.3. Регламент работы с Сайтом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35» утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.

4.4. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя заведующего МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35».

4.5. Заместитель заведующего дошкольным образовательным учреждением, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом с заведующим дошкольным образовательным учреждением и соответствие их Регламенту.

4.6. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности Сайта образовательного учреждения, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - администратор), который назначается руководителем сайта дошкольного образовательного учреждения.

## **5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

5.1. Члены Редколлегии Сайта МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35» обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта образовательного учреждения согласно Регламенту.

5.2. Администратор осуществляет:

оперативный контроль за размещенной на Сайте образовательного учреждения информацией;

консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и способах ее размещение;

изменение структуры Сайта, по согласованию с заместителем руководителя образовательного учреждения, ответственным за информатизацию образовательного процесса;

программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35» несёт руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо), предоставивший информацию.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

в отсутствии даты размещения документа;

в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта образовательного учреждения вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несёт заместитель руководителя МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35» ответственный за информатизацию образовательного процесса.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к Положению о сайте  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
муниципального образования город  
Краснодар «Детский сад комбинированного  
вида № 35 «Светофорик»

Обязательная информация для размещения на сайте  
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35»

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1	Муниципальная услуга. Информация о МДОУ	Юридический адрес, телефон, факс, e-mail, адрес сайта, ФИО заведующего, кол-во воспитанников/групп, виды групп, режим работы МДОУ, групп, педагогический коллектив, заслуги педагогического коллектива и др.	постоянно	Меняется по мере необходимости
2	Паспорт детского сада	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Общие сведения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>-дата создания;</li> <li>-реквизиты лицензии;</li> <li>-организационно-правовая форма;</li> <li>-структура образовательного учреждения (количество групп, виды групп, количество детей);</li> <li>-адрес, схема проезда, телефон, E-mail, адрес сайта.</li> </ul> </li> <li>• <b>Образовательная деятельность</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основная общеобразовательная программа;</li> <li>-программы дополнительного образования.</li> </ul> </li> </ul> <p><b><u>Вариативные формы дошкольного образования:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-группы кратковременного пребывания;</li> <li>-группы семейного воспитания;</li> <li>-другие;</li> <li>-платные дополнительные образовательные и иные услуги (порядок оказания, образец договора, стоимость платных образовательных услуг).</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кадровое обеспечение:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>-педагогические кадры с указанием; уровня образования, квалификации, адреса портфолио).</li> </ul> </li> <li>• <b>Материально - техническое</b></li> </ul>	постоянно	По мере необходимости

		<p><b><u>обеспечение:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- территория;</li> <li>- здание;</li> <li>- кабинеты.</li> </ul> <p>• <b><u>Финансово-хозяйственная деятельность:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальное задание на текущий год и отчёт о выполнении за прошедший год;</li> <li>- отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</li> <li>- план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения, утверждённых в установленном порядке.</li> </ul> <p>• <b><u>Учредительные документы:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лицензия с приложением;</li> <li>- устав.</li> </ul> <p>• <b><u>Положение о сайте</u></b> Положение, изменения, дополнения</p>	<p>в начале календарного года</p> <p>в течение 30 дней после окончания финансового года</p> <p>в течение 30 дней после утверждения</p>	<p>на принятый срок</p> <p>1 год</p> <p>на принятый срок</p>
3	О нас	- Публичный доклад (отчёт о результатах самообследования)	май, август постоянно	1 год
4	План работы	- сентябрь; - октябрь; - ноябрь... (в соответствии с годовым планом)	постоянно	Добавляется текущий месяц
5	Экскурсия по саду	- территория (фото); - групповые помещения (фото); - кабинеты специалистов (фото); - другое.	постоянно	меняется по мере необходимости
6	Информация для родителей	образцы бланков (заявление о выплате компенсации, о сохранении места, другие).	постоянно	меняется по мере необходимости
7	Памятка для родителей	- какие документы необходимы для зачисления в детский сад; - форма для музыкальных и физкультурных занятий; - другое.	постоянно	меняется по мере необходимости
8	Как записаться в	порядок приёма;	постоянно	постоянно



	детский сад	адреса многофункциональных центров, отдела образования, режим работы; перечень документов для родителей необходимых для ознакомления.		
9	Рекомендации специалистов	-педагог-психолог (консультации, рекомендации, советы); -музыкальный руководитель (консультации, рекомендации); -медицинская сестра (рекомендации по организации питания, график вакцинации); - и другие специалисты.	постоянно	По мере необходимости переносятся в архив
10	Мероприятия детского сада	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Педагогические и методические мероприятия:</u></b> -открытые занятия; - конкурс «Воспитатель года»; -конкурсы; -семинары; -досуг.</li> <li>• <b><u>Наши праздники:</u></b> -фотографии; -видеоматериалы; -конспекты.</li> <li>• <b><u>Наши работы:</u></b> -тема, фотографии.</li> </ul>	постоянно	По мере необходимости переносятся в архив
11	Гостевая книга	-рейтинг образовательного учреждения; -отзывы гостей.	постоянно	
<b>Постоянно работающие разделы</b>				
12	Карта сайта	Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы	Размещаются по мере поступления информации	-
13	Форум	Обсуждения вопросов организации образовательного процесса всеми его участниками	-	-
14	Статистика посещения	Подсчет посещаемости web-сайта и его эффективности. Мониторинг результатов продвижения ресурса	-	-
15	Написать нам письмо	Обеспечение обратной связи с пользователями путём приёма отзывов и запросов пользователей по e-mail через заполнение специальных форм на сайте	постоянно	