УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
МАДОУ «Детский сад № 385»
_____ Е.Н.Никитина

Приказ № 7-од
от «29» мая 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 385»
г. Нижнего Новгорода

Принято
Общим собранием трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад № 385»
Протокол № 2 от 29.05.2015г.

1. Общие положения.

1.1.Положение об официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 385» (далее – Положение) определяет цели, задачи, структуру, порядок организации работ по созданию и функционированию официального сайта Учреждения (далее - Сайт)

1.2.Положение разработано в соответствии с :

- ст.29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 № 273,
- Постановлением правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.05.2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на ней информации»
- Приказом министерства образования Нижегородской области от 29.08.2014 г. №1934 (изменения в приказ от 29.05.2014 г. №1284 «Об обеспечении ведения официальных сайтов ОО Нижегородской области»)

1.3.Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению.

1.4.Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

2. Цели и задачи Сайта.

2.1. Сайт создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта Учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
-обеспечение информированности общественности о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов.

3. Информационная структура Сайта.

3.1.Информационная структура Сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.2.Информационные материалы обязательные к размещению на Сайте Учреждения размещены в специальном разделе «Сведения об организации» в следующих рубриках:

- «Основные сведения» (информация о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения, о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты).
- «Структура и органы управления образовательной организацией» (информация об органах управления Учреждения)
- «Документы» (копии документов: Устав Учреждения; лицензия на осуществления образовательной деятельности (с приложениями); план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утверждённый в установленном законодательством РФ порядке; локальные нормативные акты, предусмотренные ч.2 ст.30 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; правила внутреннего трудового распорядка; коллективный договор; отчёт о результатах самообследования; предписания

органов, осуществляющий государственный контроль в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний.)

- «Образование» (описание образовательной программы с приложением её копии; аннотация к рабочим программам, с приложением их копий; методические документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса).
- «Образовательные стандарты» (информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах, с приложением копии.)
- «Руководство. Педагогический состав» (информация о руководителе Учреждения, его заместителях, контактные телефоны, адреса электронной почты; информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, данные о повышении квалификации, общий стаж работы, стаж работы по специальности.)
- «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» (информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности)
- «Стипендии и иные виды материальной поддержки» (информация о льготах и компенсациях за оплату за присмотр и уход детей в Учреждении)
- «Платные дополнительные образовательные услуги» (перечень платных дополнительных образовательных услуг, Постановление об оплате за платные дополнительные образовательные услуги, копии дополнительных образовательных программ, образцы договора об оказании платных образовательных услуг и заявления)
- «Финансово-хозяйственная деятельность» (информация об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, местных бюджетов, по договорам об образовании; о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года).
- «Вакантные места для приёма (перевода)» (информация о количестве вакантных мест для приёма (перевода) воспитанников).

3.3. Информационные материалы вариативного блока размещены в следующих разделах:

- Главная страница (приветственное слово администрации Учреждения с общей информацией об Учреждении)
- Прием детей (информация о способах подачи заявления на получение путевки в детский сад, образцы договора об образовании и заявления о приеме в детский сад)
- Наши успехи (информация о наиболее важных достижениях Учреждения)
- Интернет-приемная (интерактивная вкладка для обращений граждан)
- Гостевая книга (интерактивная вкладка для обращений граждан)
- Обратная связь (интерактивная вкладка для обращений граждан)
- Горячая линия (информация о телефонах и других формах оперативной связи с администрацией Учреждения)
- Онлайн опрос (материалы о текущих социальных опросах)
- Безопасность (размещен паспорт дорожной безопасности, положение об информационной безопасности)
- Психолого-педагогическая, медицинская, социальная поддержка воспитанников (график консультаций специалистов, оказывающих психолого-педагогическую, медицинскую, социальную поддержку воспитанников, информация о порядке обращения за получением компенсации части родительской платы)
- Консультации для родителей (методические материалы по вопросам воспитания и образования детей дошкольного возраста; информационные материалы по охране жизни и здоровья детей дома и в учреждении)

- Телефоны горячих линий вышестоящих организаций
- Конкурсы, выставки, фестивали и физкультурные мероприятия для воспитанников (информационные и отчетные материалы об участии детей в различных конкурсных мероприятиях)
- Открытые мероприятия для педагогов (перечень участия в районных методических объединениях и городских семинарах на учебный год)
- Наши праздники (фотоколлажи с праздников)

3.4. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пункта 4.4. настоящего Положения.

4. Порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта.

4.1. Общая координация работ по разработке и своевременному размещению информации возлагается на заместителя заведующего по ВМР.

4.2. Информация на официальном сайте Учреждения обновляется в течение 10 дней с момента ее изменения.

4.3.Размещение информации в разделе «Вакантные места для приёма (перевода)» осуществляется по информации поступившей от ответственного за ведение личных дел воспитанников в форме подписанного им документа о принятых и отчисленных воспитанниках.

4.4. Информация, размещаемая на официальном Сайте Учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.