

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 23
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

от 01.09.2016г.

№ 73

**О функционировании официального сайта
ГБДОУ «Детский сад № 23»**

С целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ГБДОУ «Детский сад № 23», включение его в единое образовательное информационное пространство, приказываю:

1. Утвердить Положение о сайте ГБДОУ «Детский сад № 23» (приложение № 1).
2. Назначить ответственным лицом за ведение сайта ГБДОУ «Детский сад № 23» - воспитателя Петушенко А.А.
3. Создать рабочую группу по информационному наполнению сайта ГБДОУ.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Заведующий ГБДОУ «Детский сад № 23»



/А.В.Федосеева/

ПРИНЯТО:

Управляющим советом
ГБДОУ детский сад № 23
Протокол от 31.08.16 № 4

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей
ГБДОУ детский сад № 23
Протокол от 31.08.16 № 4

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом от 31.08.16 № 44
Заведующий ГБДОУ детский сад № 23
Федосеева А.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

о функционировании сайта в государственном дошкольном бюджетном образовательном учреждении детском саду N 23 компенсирующего вида Невского района города Санкт-Петербурга

1. Положение о сайте дошкольного образовательного учреждения ГБДОУ детского сада № 23 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) дошкольного образовательного учреждения ГБДОУ «Детский сад № 23» (далее - ГБДОУ), а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.
2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о ГБДОУ в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг ГБДОУ, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью ГБДОУ.
3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом ГБДОУ, настоящим Положением.
4. Основные понятия, используемые в положении:
Сайт – информационный web – ресурс, имеющий чётко определенную законченную смысловую нагрузку.
Web – ресурс – это совокупность информации и программных средств в Интернет, предназначенные для определённых целей.
5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ГБДОУ.
6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
7. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
8. Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат ГБДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
9. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.
10. Состав рабочей группы по информационному наполнению сайта ГБДОУ, план работы по функционированию сайта утверждаются приказом по учреждению.
11. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несёт заведующий ГБДОУ.
12. Ответственный за ведение Сайта назначается приказом по учреждению.

2. Цели, задачи Сайта

1. Целью Сайта ГБДОУ является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.
2. Задачи Сайта:
 - 2.2.1. Информационное обеспечение оказания услуги «Предоставление информации об организации дошкольного» в электронном виде.

2.2.2. Формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения.

2.2.3. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в ГБДОУ.

2.2.4. Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива ГБДОУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах.

2.2.5. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров ГБДОУ.

2.2.6. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.7. Повышение эффективности образовательной деятельности педагогов и родителей воспитанников ГБДОУ в форме дистанционного обучения.

2.2.8. Стимулирование творческой активности педагогов и родителей воспитанников.

3. Информационный ресурс Сайта

1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений ГБДОУ, педагогических работников, воспитанников, родителей, деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц.

2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3. На Сайте ГБДОУ размещается **обязательная информация**, регламентирующая его деятельность:

| Документы длительного действия | | | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|---|--|--------------------------------------|
| № п/п | Наименование раздела в меню сайта | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
| 1 | Информация о ГБДОУ | Юридический адрес, телефон, факс, e-mail, адрес сайта, ФИО заведующего, кол-во воспитанников/групп, виды групп, режим работы ГБДОУ, групп, педагогический коллектив, заслуги педагогического коллектива и др. | постоянно | Меняется по мере необходимости |
| 2 | Публичный отчёт | Информирование общественности, родителей об образовательной деятельности, основных результатах и проблемах функционирования и развития ГБДОУ. Информация по каждому направлению представляется сжато. Официально, подтверждается количественными данными. Структура - констатирующая и аналитическая части. | Ежегодно: май (1 версия) август (дополнительная) постоянно | 1 год |

| | | | | |
|-----|---|--|--|---|
| 3 | Новости | Материалы о событиях текущей жизни ГБДОУ; проводимых в ГБДОУ мероприятиях, архивы новостей | По мере необходимости но не реже 1-раза в 2 недели | В конце учебного года переносятся в архив |
| 4 | Документы Устав ГБДОУ | Устав, изменения и дополнения к Уставу | После утверждения | постоянно |
| 5 | Документы Локальные акты | Приказы, должностные инструкции, договоры, правила, положения, решения | По мере необходимости | По мере необходимости переносятся в архив |
| 6. | Образование Программа развития | Программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы | По мере необходимости | На принятый срок |
| 7. | Сведения о ОО Структура управления ГБДОУ | Внутреннее управление ГБДОУ и формы самоуправления | постоянно | постоянно |
| 8 | Образование Образовательная деятельность | Реализуемые программы, расписание образовательной и совместной деятельности педагога с воспитанниками, график работы, | постоянно | По мере необходимости переносятся в архив |
| 9 | Платные услуги Дополнительно образование | Реализуемые программы, расписание кружков, планы работы. Платные дополнительные образовательные и иные услуги. | постоянно | постоянно |
| 10. | Информация Инновации | Программы, проекты, отчёты о ходе и результатах инновационной деятельности, нормативно-правовые документы, поощрение лучших педагогов | - | |
| 11. | Вакансии Порядок приёма детей в детский сад | Порядок приёма, перечень необходимых документов для зачисления ребёнка в МДОУ, перечень документов для родителей необходимых для ознакомления. | постоянно | Меняется по мере необходимости |
| 12. | Документы Положение о сайте | Положение, изменения, дополнения | постоянно | По мере необходимости |
| 13. | Охрана здоровья. Организация питания | Методические рекомендации по организации питания, нормы питания детей по возрастам; рекомендуемый ассортимент основных пищевых продуктов для детей дошкольного возраста; примерные возрастные объёмы порций для детей; консультационный материал для родителей, фотографии | В начале учебного и календарного года | На принятый срок |
| 14. | Охрана здоровья Организация | План оздоровительной и профилактической работы на учебный год, графики работы | По мере необходимости | По мере необходимости переносятся в |

| | | | | |
|-----|---|--|-----------------------------|---|
| | медицинского обслуживания | медицинских работников, график вакцинации воспитанников и обучающихся, информационный материал для родителей, фотографии | | архив |
| 15. | Коррекционная работа. Инновационная деятельность Методическая копилка | Методические материалы педагогов и специалистов (советы, рекомендации, консультации). | Не реже одного раза в месяц | По мере необходимости переносятся в архив |
| 16. | Конкурсы | Положения о конкурсах, итоги конкурса, фотоматериалы | За месяц до начала конкурса | В конце года переносятся в архив |
| 17. | Условия для детей | Предметно-развивающая среда учреждения, условия для полноценного физического, психического и интеллектуального развития | постоянно | постоянно |
| 18. | Приемная | Ответы на вопросы посетителей сайта | постоянно | По мере необходимости переносятся в архив |
| 19. | Контакты | Контактные телефоны руководителей и специалистов ДОУ | постоянно | постоянно |

4. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- общая информация о ГБДОУ как дошкольном образовательном учреждении города;
- материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опытах работы;
- материалы о персоналиях — руководителях, воспитателях, педагогах, работниках, выпускниках, деловых партнёрах и т. д. с переходом на их сайты;
- фотогалерея;

5. На Сайте ГБДОУ не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ГБДОУ и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность

- 4.1. Ответственность, за размещение информации на сайте ДОУ, несет ответственный за сайт. Материалы размещаются в срок не более 10 дней после их появления(изменения).

- 4.2. Достоверные методические материалы предоставляются заместителем заведующего по УВР и старшим воспитателем ДО для размещения ответственному за сайт в электронном виде.
- 4.3. Достоверные и своевременные сведения о финансово-хозяйственной деятельности предоставляются заместителем заведующего по АХР и заведующим хозяйством для размещения ответственному за сайт в электронном виде.
- 4.4. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте несёт заведующий ГБДОУ и ответственный за сайт.