

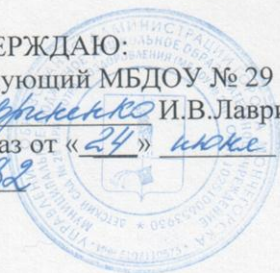
ПРИНЯТО:

Общим собранием коллектива МБДОУ № 29
Протокол от « 24 » июле 20 13 г.
№ 3

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 29

Лавриненко И.В.
Приказ от « 24 » июле 20 13 г.
№ 82



ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 29 прсмотра и оздоровления

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 29 прсмотра и оздоровления (далее по тексту – МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», примерным положением об официальном сайте образовательной организации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 22.05.2013 № 1122.

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту МБДОУ (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта МБДОУ.

1.3. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом МБДОУ, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБДОУ.

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

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МБДОУ, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях органов самоуправления МБДОУ.

1.9. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются заведующим МБДОУ.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на руководителя, отвечающего за вопросы информатизации МБДОУ.

1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств МБДОУ.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта МБДОУ являются:

- обеспечение открытости информационного пространства МБДОУ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления МБДОУ;
- информирование общественности о программе развития МБДОУ, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта МБДОУ направлено на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа МБДОУ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательного процесса, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.

3. Требования и критерии сайта

3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- технологичности - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом,
- информативности - наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов,
- коммуникативности - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами МБДОУ.

3.2. Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты сайта;
- глубина страницы (уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации – два - три перехода с главной страницы сайта);
- обновляемость материалов сайта;
- возможность скачивания документов большого объема;
- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;

- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет - технологий.

4. Структура сайта

4.1. «Главная страница»:

- полное наименование образовательного учреждения, тип и вид учреждения, его реквизиты;
- организационно-правовая форма;
- юридический и фактический адрес образовательной организации;
- фамилия, имя, отчество заведующего МБДОУ;
- график работы, часы приема граждан;
- контактная информация для связи с образовательным учреждением (телефоны, адрес электронной почты, адрес сайта);
- структура образовательного учреждения (информация о структурных подразделениях, филиалах и представительствах образовательного учреждения (с указанием их наименований, информации о руководителях (должность, фамилия, имя, отчество), мест нахождения, графиков работы, справочных телефонов, адресов сайтов в сети Интернет, адресов электронной почты), информация о структурных подразделениях, филиалах и представительствах образовательного учреждения;
- информация о коллегиальных органах образовательного учреждения;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации
- язык, на котором ведется воспитание;
- информация о перечне реализуемых основных и дополнительных образовательных программ с указанием численности обучающихся за счет средств областного (муниципального) бюджета и по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- информация о количестве групп и воспитанников
- иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению образовательной организации и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

4.1.2. «Правоустанавливающие документы. Локальные акты»

- правила внутреннего трудового распорядка
- изменения в Устав МБДОУ № 29, Устав МБДОУ № 29 (новая редакция)
- лицензия на право ведения образовательной деятельности
- лицензия на право ведения медицинской деятельности
- положения
- план финансово-хозяйственной деятельности

4.1.3. «Общие сведения (история, достижения, традиции)»

4.1.4. Инфраструктура учреждения

- материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, средств обучения, условиях питания и медицинского обслуживания, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения

(по образовательному учреждению в целом и по каждой из реализуемых образовательным учреждением основных и дополнительных образовательных программ);

4.1.5. «Образовательная деятельность»

- протоколы Советов педагогов
- формы, периодичность, порядок мониторинга детского развития
- образовательная программа
- учебный план
- расписание непосредственно-образовательной деятельности
- режимы дня
- перспективное планирование (кружковая деятельность)

4.1.4. «Планы, программы»

- годовой план работы
- программа развития

4.1.5. «Дополнительные услуги»

4.1.6. «Новости»

4.1.7. «О нас»

- персональный состав административного и педагогического персонала

4.1.8. «Информация о перечне электронных образовательных ресурсов, доступ к которым обеспечивается обучающимся»

4.1.9. «Отчетные материалы»

- отчет о результатах самообследования
- отчет о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года (ПФХД)
- отчет о деятельности образовательной организации за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности

4.1.10. «Предписания»

4.1.11. «Страничка профсоюза»

4.1.12. «Изучаем ФГОС ДО»

4.1.13. «Медицинское обслуживание»

- персональный состав медицинских работников
- информация об оздоровительной работе
- информация питания детей
- советы родителям

4.1.14. «Педагогическая гостиная»

- опыт работы педагогов в сети «Интернет»
- консультативные материалы для родителей по вопросам воспитания, развития, образования детей
- информация для родителей о конкурсах, проводимых на различных уровнях

4.1.15. «Родительская страничка»

- информация для поступающих (бланки заявлений, перечень и форма проведения вступительных испытаний, порядок приема заявлений, постановки на учет и зачисление в ДОУ)
- правила приема, список необходимых документов

- информация о зачислении детей
- обучающие материалы для поступающих в ДОУ
- информация о Днях открытых дверей
- информация о правах ребенка
- план работы по профилактике семейного неблагополучия, охране прав детей
- информация об общественном инспекторе
- информация об Уполномоченном по правам ребенка

4.1.16. «Семья и семейные ценности»

4.1.17. «Карта сайта»

4.1.18. «Фотогалерея»

4.1.19. «Обратная связь»

5. Организация разработки и функционирования сайта

5.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

5.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заведующий МБДОУ, заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- инициативные педагоги, родители.

5.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

5.3.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web-администратора;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте;

5.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

5.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

5.3.4. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

5.3.5. Web- администратор:

- выполняет программно – технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

5.4. Разработчик сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации. Публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку реализацию политики и разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников МБДОУ, заинтересованных в размещении информации на сайте по реализации технических решений и текущим проблемам связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

5.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

6. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

6.1. МБДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

6.2. МБДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

6.2.1. постоянную поддержку официального сайта образовательного учреждения в работоспособном состоянии;

6.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

6.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте образовательного учреждения от несанкционированного доступа;

6.2.4. установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;

6.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта МБДОУ;

6.2.6. проведение регламентных работ на сервере;

6.2.7. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

6.2.8. размещение материалов на официальном сайте МБДОУ;

6.2.9. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

6.3. Размещение и обновление информации на официальном сайте МБДОУ осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет и обновления информации об МБДОУ, в т.ч. ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации

6.4. Информация, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

6.5. Содержание официального сайта МБДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений МБДОУ.

6.6. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в 10 дней.

6.7. Информация, указанная в пункте 4.1.2. настоящего Положения, подлежит размещению МБДОУ на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня их создания, получения и внесения в них соответствующих изменений.

6.8. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- возможность копирования на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

6.10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

6.11. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства образования и науки РФ (<http://www.mon.gov.ru>), Министерства образования и науки Мурманской области (<http://www.minobr.gov-murman.ru>). Федерального портала «Российское образование» (<http://www.edu.ru>). Информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://www.window.edu.ru>). Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (<http://www.school-collection.edu.ru>). Федерального центра информационно-образовательных ресурсов (<http://www.fcior.edu.ru>).

6.12. К размещению на официальном сайте МБДОУ запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которых является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

7. Права и обязанности

7.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации МБДОУ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации МБДОУ.

7.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

8. Порядок утверждения и внесение изменений в Положение.

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующим МБДОУ.

9. Ответственность

9.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет заведующий МБДОУ.

9.2. Ответственность за своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте несет администратор сайта.