

СОГЛАСОВАНО

Общее собрание
трудового коллектива
Протокол от
«29» 08. 2014 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ д/с
«Василек» д. Подгорцы
_____/Н.Н.Медведева
29.08.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об официальном сайте муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада «Василек» д. Подгорцы
Юрьянского района Кировской области**

д. Подгорцы
2014г.

1. Общие положения

Положение об официальном сайте дошкольной образовательной организации (далее – Положение) определяет статус, основные понятия, задачи, требования, принципы организации и ведения официального сайта МКДОУ детского сада «Василек» д. Подгорцы (далее – Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта образовательной организации (далее – ДОО).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством РФ, требованиями к структуре официального сайта образовательной организации (Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г. № 785), Уставом учреждения, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя ДОО.

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 средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

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

1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ДОО.

1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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 ДОО, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.8. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива ДОО и утверждается приказом заведующего ДОО

1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ДОО.

1.10. 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 руководителем ДОО.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на воспитателя, отвечающего за вопросы информатизации ДОО.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ДОО.

1.13. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств учреждения.

1.14. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОО.

1.15. Пользователем сайта ДОО может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Официальный сайт в сети Интернет МКДОУ детского сада «Василек» д. Подгорцы является электронным общедоступным информационным ресурсом, представительством ДОО, размещенным в глобальной сети Интернет.

2.2. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время предоставляет актуальный результат деятельности ДОО.

2.3. Цель Сайта:

- поддержка процесса информатизации в дошкольной образовательной организации путем развития единого образовательного информационного пространства, представление образовательной организации в Интернет-сообществе.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:

- обеспечение открытости деятельности ДОО;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДОО;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- оперативного и объективного информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОО;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДОО;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

3. Информационная структура Сайта

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений (Закон об образовании № 273 - ФЗ от 29.12.2012г., ст.29) и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

3.2. Информационный ресурс сайта ДОО формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью ДОО.

3.3. Информационный ресурс сайта ДОО является открытым и общедоступным. Информация сайта ДОО излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.4. Информация, размещаемая на сайте ДОО, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. Примерная информационная структура сайта ДОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Примерная информационная структура сайта ДОО формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДОО (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОО в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» и должны содержать:

- 1) сведения:
 - о дате создания ДОО;
 - о структуре и об органах управления ДОО;
 - о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
 - о языках образования;
 - об образовательных стандартах;
 - о руководителе ДОО;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
 - о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
 - 2) копии
 - устава;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - плана финансово- хозяйственной деятельности ДОО, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке или бюджетной сметы ДОО;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 ст.30 Федерального закона «Об образовании в РФ», правил внутреннего трудового распорядка;
 - отчет о результатах самообследования;
 - 3) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг (при их наличии);
 - 4) учебно-методические материалы педагогов;
 - 5) материалы о событиях текущей жизни ДОО, проводимых мероприятиях, архивы новостей.
- 3.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДОО и должны отвечать требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3,3.4 настоящего Положения.
- 3.9. Информационное наполнение Сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ДОО.
- 3.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию сайта ДОО.

4. Организация разработки и функционирования Сайта

Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа разработчиков Сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков Сайта включены:

- Руководитель ДОО;
- Воспитатель, курирующий вопросы информатизации образования;
- Инициативные педагоги, родители.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта назначается:

4.3.1. Администратор Сайта – воспитатель ДОО, ответственный за организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта:

- обладает правом "вето" на публикацию любой информации на Сайте.

4.3.2. Корреспондентская группа Сайта (инициативные педагоги):

- собирают информацию для размещения на Сайте;
- оформляют статьи и другие информационные материалы для Сайта.

4.4. Разработчики 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 разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики Сайта осуществляют консультирование сотрудников ДОО, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается руководителем ДОО и предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.8. Разработчики Сайта имеют право:

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

4.9. Разработчики Сайта обязаны:

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

4.10. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на воспитателя ДОО.

4.11. Воспитатель обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых веб-страниц.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОО

5.1. ДОО обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

5.2. ДОО самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДОО от несанкционированного доступа;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДОО;
- резервное копирование данных и настроек сайта ДОО;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ДОО;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

5.3. Содержание сайта ДОО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОО.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОО регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДОО.

5.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДОО, перечень

и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем ДОО.

5.6. Сайт ДОО размещается по адресу: podds.ucoz.ru с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

5.7. Информация и документы, указанные в части 2 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ» подлежат размещению на официальном сайте и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений

6. Технические условия

6.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

6.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

6.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

6.4 Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

6.5 Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

7. Ответственность и контроль

7.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ДОО.

7.2. Контроль за функционированием Сайта осуществляет воспитатель ДОО, ответственный за информатизацию образовательного процесса.

8. Финансирование, материально-техническое обеспечение

8.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.

8.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

8.3. Руководитель образовательного учреждения вправе поощрять членов творческой группы.