

Принято Педагогическим советом
Протокол № 3 от 20.01.2016г.

Утверждено
приказом заведующего МБДОУ д/с № 6
от 20.01.2016 № 26

Согласовано Советом родителей
Протокол № 1 от 20.01.2016 г.

Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 п. Сафоново

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 п. Сафоново (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 N 273-ФЗ, Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10 июля 2013 г. № 582, Приказа Рособрандзора от 29.05.2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Приказа Министерства образования науки Мурманской области от 22.05.2013 года № 1122 «Об утверждении Примерного положения об официальном сайте образовательной организации», Распоряжения Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2015 года № 2471-р «Концепция информационной безопасности детей», Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 п. Сафоново (далее – ДОУ), иными локальными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение определяет цели и задачи официального сайта ДОУ, структуру размещённых информационных материалов, организацию работы, порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта ДОУ.

1.3. 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.

1.4. Информационные ресурсы официального сайта ДОУ формируются как отражение различных аспектов деятельности ДОУ.

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

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте ДОУ, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Концепция и структура официального сайта ДООУ обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ДООУ.

1.8. Структура официального сайта ДООУ, состав рабочей группы — разработчиков сайта, поддерживающие его работоспособность и сопровождение, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем ДООУ.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию официального сайта ДООУ возлагается на старшего воспитателя ДООУ.

1.10. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств ДООУ.

1.11. Настоящее Положение рассматривается и принимается Педагогическим советом ДООУ, вступает в силу с момента издания приказа заведующим об его утверждении и действует до принятия нового.

2. Цели и задачи официального сайта ДООУ.

2.1. Целями создания сайта ДООУ являются:

- обеспечение открытости деятельности ДООУ;
- 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 ДООУ;
- реализация Концепции информационной безопасности детей, когда коммуникативные технологии могут быть ключевыми элементами политики, способствующими сохранению культуры России, укреплению нравственных и патриотических принципов в общественном сознании, а также развитию культурного и гуманитарного просвещения;
- информирование общественности о программе развития ДООУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также результатах уставной деятельности;

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

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа ДООУ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ДООУ, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров ДООУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов ДООУ.

2.3. Требования и критерии сайта:

2.3.1. 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 (возможность) сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами ДОУ.

2.3.2. Критерии технологичности:

– доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;

– наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;

– обновляемость материалов сайта;

– датирование всех размещенных документов и материалов;

– 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.

3. Структура официального сайта ДОУ.

3.1. Структура сайта ДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте образовательной организации (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.2. Содержание информации, размещаемой в обязательном порядке и рекомендуемой к размещению не должно нарушать и противоречить законодательству РФ.

4. Организация работы официального сайта ДОУ.

4.1. Для обеспечения организации работы официального сайта ДОУ создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков официального сайта ДОУ могут включаться: заведующий; старший воспитатель; педагоги; родители (законные представители) воспитанников.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;

- контролирует и корректирует работу Web-мастера, Web- администратора.

- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;

- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

- собирает информацию для размещения на сайте.

4.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;

- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.3.4. Web-мастер:

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

4.3.5. Web-администратор:

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

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.

4.5. Содержание официального сайта ДООУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

4.6. Официальный сайт ДООУ размещается по адресу: <http://www.mbdou-ds6.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.7. При изменении устава и иных нормативно-правовых актов ДООУ, подлежащих размещению на официальном сайте ДООУ, обновление соответствующих разделов официального сайта ДООУ производится не позднее 10 рабочих дней после их утверждения.

4.8. Функционирование официального сайта ДООУ предполагает возможность осуществления обратной связи ДООУ с населением.

4.9. На официальном сайте ДООУ размещаются ссылки на информационные ресурсы ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности Учреждения.

4.10. Текстовая и графическая информация предоставляется отдельными файлами.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДООУ.

5.1. ДООУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Размещение и обновление информации на официальном сайте ДООУ осуществляется в соответствии с Порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.

5.3. Информация размещается на официальном сайте ДООУ 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.

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

5.5. Содержание официального сайта ДООУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений ДООУ.

5.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

– доступ пользователей 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 информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

5.7. Информация на официальном сайте ДООУ размещается на русском языке.

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

5.9. К размещению на официальном сайте ДООУ 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 которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

– иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта ДООУ.

6.1. Лица, назначенные приказом заведующего ответственными за ведение официального сайта ДООУ обязаны обеспечить своевременное и достоверное предоставление информации для размещения и (или) обновления на официальном сайте ДООУ.

6.2. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ДООУ несут ответственность:

– за отсутствие на официальном сайте ДООУ информации;

– за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте ДООУ;

– за размещение на официальном сайте ДООУ недостоверной информации.

6.3. Контроль за функционированием официального сайта ДООУ осуществляет старший воспитатель ДООУ.

6.4. Лица, ответственные за ведение и функционирование официального сайта ДООУ, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за качество, своевременность и достоверность информационных материалов, размещенных на официальном сайте ДООУ.