

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



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 web-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 ДООУ 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.

Заведующий МКД
д. Подгорица Юрий
Кировской области