

Согласовано:
Председатель ПК
_____/Демиденко Е.В./

Утверждаю:
Заведующий МДОУ «Ромашка»
_____/Бородина Н.Ю./
Приказ №_____
«__» _____ 20__ года

ПОЛОЖЕНИЕ

О функционировании официального сайта МДОУ детский сад «Ромашка» городского округа «Посёлок Агинское»

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту образовательного учреждения (далее — сайт), порядок организации работ по созданию функционирования сайта образовательного учреждения.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом образовательного учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Образовательное учреждение разрабатывает Положение об официальном сайте образовательного учреждения на основе настоящего Примерного положения об официальном сайте образовательного учреждения.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт — информационный Web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс — это совокупность информации (контента) и программных средств Интернет, предназначенных для определенных целей. Разработчик сайта — физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт, поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

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 образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.

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 руководителем образовательного учреждения.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на старшего воспитателя, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.

1.12. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансирования средств образовательного учреждения.

1.13 Информация о воспитанниках размещается на страницах сайта только с письменного разрешения родителей (законных представителей), фотографии воспитанников не размещаются.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта образовательного учреждения являются:

- обеспечение открытости информационного пространства образовательного учреждения;
- 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 образовательным учреждением;
- информирование общественности о программе развития образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

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

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о «качестве образовательных услуг в учреждении»;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура сайта

3.1. На сайте в обязательном порядке разрешается следующая информация:

3.1.1. Общие сведения:

- полное наименование образовательного учреждения, тип и вид учреждения, его реквизиты;
- организационно-правовая форма;
- юридический адрес образовательного учреждения;
- фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения;
- контактная информация для связи с образовательным учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- учредитель (наименование, его местонахождение, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты);
- фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения, его местонахождение, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;
- история образовательного учреждения, традиции, достижения;
- информация об органах самоуправления образовательного учреждения;
- режим работы (расписание непосредственной образовательной деятельности на учебный год);
- информация о реализуемых программах;
- информация о направлениях деятельности образовательного учреждения;
- информация об администрации и педагогическом коллективе;
- информация о количестве групп и воспитанниках (по группам);
- информация о достижениях;
- информация о материально технической оснащенности;
- профсоюзная страничка.

3.1.2. Документы:

- Лицензия с приложением (изображение);
- Свидетельство о государственной аккредитации (изображение);
- Устав образовательного учреждения;

- Положение об органах самоуправления образовательного учреждения;
- Правила приема, перевода и отчисления воспитанников;
- Тексты иных значимых для общественности локальных нормативно-правовых актов образовательного учреждения;
- Программа развития образовательного учреждения;
- Утвержденное в установленном порядке государственное задание образовательного учреждения;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Локальные нормативно-правовые акты об организации дополнительных платных услуг;
- Отчетные аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения (в том числе публичный отчет);
- Годовой план работы;
- Учебный план;
- Образовательные программы;
- План ФХД.

3.1.3. Информация для поступающих в образовательное учреждение:

- Правила приёма, список необходимых документов;
- Дни открытых дверей;
- Консультации для поступающих в образовательное учреждение;
- Информация о зачислении в образовательное учреждение.

3.1.4. Наглядная информация о структуре сайта:

- ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

Официальный сайт министерства образования и науки Российской Федерации – <http://www.mon.gov.ru>;

Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>;

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>;

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов -
<http://fcior.edu.ru>

3.2. В качестве рекомендуемой на сайте образовательного учреждения может быть размещена информация:

3.2.1. Новости, объявления.

3.2.2. Досуговая деятельность:

- Участие образовательного учреждения в проектах;
- Дополнительные занятия, кружки, секции;
- Мероприятия.

3.2.3. Педагогическая мастерская:

- Методические разработки педагогов;
- Учебные материалы;
- Тематические обзоры образовательных ресурсов.

3.2.4. Инновации, проекты.

3.2.5. Творчество воспитанников:

- Творческие работы.

3.2.6. Фотоальбом.

3.2.7. Информации о выпускниках.

3.2.8. Гостевая книга.

3.2.9 Информация для родителей:

- Рекомендации медицинской сестры;
- Конкурсы, выставки;
- Питание в образовательном учреждении.

3.2.11. Другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения.

4. Организация разработки и функционирования сайта

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

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- старший методист, делопроизводитель, инициативные педагоги, родители.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3 1. Администратор сайта (старший методист):

- содержит сайт в соответствии с ФЗ, данным положением;
- координирует деятельность рабочей группы;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте;
- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге;
- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта;
- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте;
- 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, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, 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, предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляется Администратором.

5. Права и обязанности

