

ПРИНЯТО:

на общем собрании коллектива МБДОУ
«Детский сад № 123»
Протокол № 1 от «16» 09 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ:



Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 123»
Степанова Л.А.
2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Сайте МБДОУ «Детский сад № 123»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Сайте, (далее Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 123», (далее МБДОУ) разработано в соответствии с постановления Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582, приказа управления образования Администрации города Иванова № 324 от 05.8.2013 г. «О размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении»
- 1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту, порядок организации работы по его созданию и функционированию, порядок размещения на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт, сеть «Интернет») и обновления информации о МБДОУ.
- 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 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 МБДОУ.
- 1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МБДОУ.
- 1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях Управляющего совета ДОУ.
- 1.8. 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.
- 1.9. 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 деятельности 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 функционировании МБДОУ, локальных актах, программном, материально-техническом и кадровом обеспечении, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, 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 образовательных услуг в МБДОУ, воспитательной работе, в том числе инновационной, коррекционной, профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МБДОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.

3. Структура сайта

3.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.1.1 Общие сведения:

- полное наименование, тип и вид МБДОУ;
- учредитель;
- организационно-правовая форма;
- юридический и фактический адрес МБДОУ;
- фамилия, имя, отчество руководителя МБДОУ;
- контактная информация для связи с МБДОУ (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- история МБДОУ (в том числе дата создания МБДОУ и дата его государственной регистрации), традиции, достижения;
- структура МБДОУ;
- режим работы МБДОУ, график приема граждан;
- информация об органах самоуправления МБДОУ;
- язык, на котором ведется воспитание и обучение;
- перечень реализуемых основных и дополнительных образовательных программ с указанием численности воспитанников за счет средств муниципального бюджета;
- персональный состав педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличия ученой степени, ученого звания;
- материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса;
- годовой план работы;

- иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению МБДОУ, и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.1.2. *Документы (копии, фотокопии):*

- устав МБДОУ;
- документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- основная образовательная программа МБДОУ;
- локальные нормативные акты:
 - а) правила приема воспитанников;
 - б) режим дня и занятий воспитанников;
 - в) формы, периодичность и порядок оценки развития детей, освоение ими целевых ориентиров в соответствии с ФГОС и основной образовательной программой МБДОУ;
 - г) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
 - д) порядок регламентации и оформления возникновения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;

3.1.3. *Воспитательная и образовательная деятельность:*

- годовой план;
- содержание реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;
- перечень и содержание рабочих программ (кружковая работа);
- организация непосредственно образовательной деятельности на учебный год.

3.1.4. *Отчетность:*

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ);
- отчет о результатах самооценки деятельности МБДОУ;
- отчет о деятельности МБДОУ за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности;
- отчет о деятельности образовательного учреждения в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86 н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

3.1.5. *Информация для поступающих в МБДОУ:*

- правила приема в МБДОУ;
- информация о зачислении в образовательное учреждение.

3.2. *На сайте МБДОУ информация размещается по следующим вкладкам:*

- общая информация;
- документы;
- фотогалерея;
- образование;
- для вас родители;
- .

4. Организация разработки и функционирования сайта МБДОУ:

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

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться: инициативные сотрудники МБДОУ, родители воспитанников.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- координирует, контролирует и корректирует деятельность рабочей группы
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте МБДОУ

4.3.2. Редактор:

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

4.3.3. Корреспондент сайта:

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

4.3.4. Web-администратор:

- 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 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).

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

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте МБДОУ

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

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

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта;
- резервное копирование данных и настроек сайта;

- проведение регламентных работ на сервере;
 - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
 - размещение материалов на сайте;
 - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 5.3. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками воспитательно-образовательного процесса МБДОУ.
- 5.4. Обновление новостной информации на сайте осуществляется не реже 1 раза в месяц.
- 5.5. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению на сайте и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.
- 5.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта 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 сайте МБДОУ размещается на русском языке.

6. Права и обязанности

6.1. 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.

6.2. Разработчики сайта обязаны:

- обеспечивать качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта МБДОУ: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых web-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- представлять отчет о проделанной работе.

7. Ответственность

- 7.1. Ответственность за содержание и достоверность информации, представленной на сайте, несет заведующий МБДОУ.