

Ильинградка
Город
Звенигород 810
23.12.2014г

ПОЛОЖЕНИЕ

о Сайте МБДОУ «Летский сад № 140»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Сайте (далее Положение) разработано для общеобразовательного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Летний сад № 140», (далее МБДОУ), разработано в соответствии с постановлением Правительства РФ от 15 июня 2013 г. N 582, приказом министерства образования администрации города Звенигорода № 324 от 05.02.2013 г. «О размещении в сети Интернет и обновлении информации об образовательном учреждении».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к информационному сайту, порядок организации работы со его созданием и функционированием, порядок размещения на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – соответствующий информационный сайт, или «Сайт») и отображения информации о МБДОУ.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную завершенную структуру, нагрузку и позволяющий электронным общедоступным информационным ресурсам, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс – это совокупность информации и программных средств в Интернет, предназначенных для предоставления услуг.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и т.п. перенесшие его работоспособность в «сетевое окружение».

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБДОУ.

1.5. Информация, представляемая на сайте, является открыта для общедоступной, согласно не отраслевым специальным документам.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МБДОУ.

1.7. Концепция и структура сайта обсуждаются между участниками образовательного процесса на заседаниях Учебно-методического совета МБДОУ.

1.8. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, темы работы со разработкой и функционированием сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждены заведующим МБДОУ.

1.9. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств МБДОУ.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целью создания сайта МБДОУ является:

- обеспечение широкого доступа к деятельности МБДОУ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профessionальной этики педагогической деятельности в части информационной безопасности;
- реализация принципов культуры и образовательного пространства, демократического государственно-образовательного управления МБДОУ;
- информационное обустройство и функционирование МБДОУ, личных качеств, программ, материально-технического и художественного обеспечения, наступившим и расходованием материальных и финансовых средств, а также о результатах указанной деятельности.

2.2. Степени и функционирование сайта МБДОУ направлено на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного концептуального видения МБДОУ;
- совершенствование информации 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 обратной связью со студентами, воспитанниками;
- стимулирование творческой деятельности коллег и воспитанников.

3. Структура сайта

3.1. На сайте в образовательном порядке размещается следующая информация:

3.1.1. Общие сведения:

- полное наименование, титул и тел МБДОУ;
- управляющая организация;
- организационно-правовая форма;
- юридический и фактический адрес МБДОУ;
- фамилия, имя, отчество руководителя МБДОУ;
- контактная информация: телефон, факс, адрес электронной почты, адрес сайта;
- искрот МБДОУ (в том числе для отражения МБДОУ в базе государственной регистрационной службы, докладная, отчеты);
- структура МБДОУ;
- режим работы МБДОУ, график занятия, график;
- информация об органах самоуправления МБДОУ;
- языки, на которых ведется воспитание и обучение;
- краткое содержание основных и дополнительных образовательных программ с указанием численности воспитанников за счет средств местного бюджета;
- перечень основ педагогических работников с указанием специальной квалификации, уровня образования, квалификации, начального стажа, стажа работы;
- краткое описание (обоснование) в отношении образовательного процесса;
- трудовой законодательство;
- иные сведения, публикующиеся по решению МБДОУ, и иные разъясняющие (объясняющие), которые являются обязательными в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.1.2. Документы (текущие, фактические):

- устав МБДОУ;
- документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложения;
- согласованная образовательная программа МБДОУ;
- заявление нормативных актов:

 - а) правил приема воспитанников;
 - б) режима дня и других воспитательных;

- в) формы, определяющие и регулирующие деятельность детей, включая время занятий, пропорции и соответствие ФГОС и основной образовательной программы МБДОУ;
- г) порядок приема, отчисления и воспитания воспитанников;
- д) перечень и критерии оценки, ставящие в соответствие воспитанию воспитанников;

3.1.3. Воспитание в образовательном учреждении:

- помощь взрослых;
- содержание реалистичных условий и соответствующих образовательных программ;
- переход и созревание ребенка (внуковский рост);
- продвижение избирательной самостоятельности на учебный год.

3.1.4. Администрирование:

- доступные и расходные финансовые и материальные средства во исполнение финансового года и размещение отчета о финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
- отчет о результатах самонадзорной деятельности МБДОУ;
- отчет о деятельности МБДОУ за год, содержащий в себе сведения об основных результатах деятельности;
- отчет о деятельности образовательного учреждения в объеме, складных, грануляционных, в установленный орган иного территориального органа в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86 о сдаче уточненных портфелями представлениями информации государственным аудиторским учреждениям, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет в видимом указанным садим.

3.1.5. Информация для поступающих в МБДОУ:

- права приема в МБДОУ;

- информации о членстве в образовательных учреждениях;

3.2 На сайте МБДОУ информация размещается по следующим направлениям:

- Головные фото ДОУ и руководители, присяжная москвичка, приютное попечение, заседание, набор ДОУ и др.;
- Информация (история ДОУ, задачи, нормативно-правовая база, соц. партнеры, условия в ДОУ, и т.д.);
- Направления;
- Образование (текущий лист, ИОС, коррекционная работа, открытые приемы, дошкольные занятия и др.);
- Родительские материалы по дошкольной, группе работы, информацию о льготах и скидках в ДОУ, график работы, правила питания в ДОУ, календарь праздников ДОУ и т.д.);
- Печатные работы МБДОУ, документы, отчеты, фотографии;
- Фотоальбомы (фотоматериалы о мероприятиях, проводимых в ДОУ);
- Иконки (фотографии иллюстрации);
- Ссылки (гипер ссылки, переходы между страницами образования города, области, региона, флагом района, страной);
- Баннеры (размещаются ДОУ, учредитель, интернет-приемной учреждения);
- Фотоальбом (для заметок детей).

3.3 Организация разработки и функционирования сайта МБДОУ

- 3.3.1 Для обеспечения разработки и функционирования сайта основной работой группы разработчиков сайта.

- 3.3.2 В состав рабочей группы разработчика сайта могут включаться: информационные сотрудники МБДОУ, родители воспитанников.

3.3.3 Члены рабочей группы разработчика сайта назначаются:

3.3.3.1 Администратор сайта:

- координирует контент-страницы и корректирует деятельность рабочей группы;
- обладает правом выдачи за публикации любой информации на сайте МБДОУ.

3.3.3.2 Редактор:

- разрабатывает информационные материалы;
- координирует размещение информационных материалов на сайте;
- решает остальные корреспонденции;
- оформляет отзывы на сообщения в постовой линии.

3.3.3.3 Корректор сайта:

- обработка информации для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

3.3.3.4 Web-мастеринг:

- занимается разработкой дизайна сайта;
- осуществляет создание web-страниц;
- оптимизация размещения информации на сайте;
- находит новые программные технологии и мероприятия по обновлению полноты и доступности информационных ресурсов, предлагающие пользователю привычного доступа к сайту.

3.3.5 Разработчики сайтов (пользователи, классифицированные сотрудниками образовательного учреждения), имеющие отношение к размещению информации на сайте, ли реализации технологических решений и социумы проблем, связанные с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

3.3.6 Информация, предназначенная для размещения на сайте, представляется Администратором.

3.3.7 Текущие изменения структуры сайта осуществляются Администратором.

5. Наружное представление и обновление информации на сайте МБДОУ

5.1 МБДОУ обес печивает координацию работ по информационному наполнению в обновленном виде.

5.2 МБДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обес печивает:

- постоянную поддержку сайта в рабочем состоянии.

- взаимодействие с внешними информационно-технологическими системами, сеть Интернет;
- проектирование организационно-технологичных мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
- технологию проектирования обес печения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- виды, приемы программного обеспечения, необходимого для восстановления и эксплуатации сайта;
- базу данных хранения данных и настройки сайта;
- проектирование разработки и поддержки сайтов на сервере;
- распространение залогов персонала и толь ко залогов к разработке сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте;
- обработка документов при использовании программного обеспечения, временного или постоянного хранения и функционирования сайта.

5.5 Содержание сайта формируется на основе информации, предоставленной участниками концептуального образования приказом МБДОУ

5.6 Обновление публичной информации на сайте осуществляется не реже 1 раза в месяц

5.7 Информация, указанная в пункте 3 «Населенное Постселение», должна размещаться на сайте в объеме и в тексте, предложенные для инвентаризации

5.8 Технологии и программные средства, которые используются для функционирования сайта администрации, должны обеспечивать:

- доступ пользователей длязнакомления с размещаемой на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от незаконного или неправомерного доступа к ней, а также от иных нежелательных действий в отношении такой информации;
- возможность изменения информации на разный момент времени, обеспечивая при этом возможность ее восстановления.

5.9 Информация на сайте МБДОУ размещается на русском языке

6 Права в обязанности

6.1 Работники сайта имеют право:

- воспользоваться предложениями администрации МБДОУ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по своему стечению обстоятельствам;
- направлять информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации МБДОУ;

6.2 Работники сайта обязаны:

- обеспечивать качественное выполнение всех видов работ, предоставленных администрации с разработкой и функционированием сайта МБДОУ, разработка и изменение данных и структуры, размещение новой администрации и управление утвержденной информацией, извлекаемой изображениями, разработку новых идей, проектов, программно-техническую поддержку, реализацию положений разрабатываемых документов и обеспечение бесперебойности информационных ресурсов;
- представлять счета о проделанной работе.

Обязательства

- 7.1 Ответственность за содержание и достоверность информации, предоставленной на сайте, возложена на администрацию МБДОУ