



Управление образования Нижнесергинского муниципального района Свердловской области

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №19 г. Михайловска (МКДОУ детский сад № 19)**

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск, ул. Рабочая, 25
тел. (343-98) 68-6-72

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ д/с №19
г. Михайловска
А.В. Соколова
Приказ № 35 от «20» января 2015г.

ПРИНЯТО
на Общем собрании трудового
Коллектива ДОУ
секретарь
Л.М. Орлова
Протокол № 01 от «20» января 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Сайте муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №19 г. Михайловска.

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте образовательного учреждения (далее – Положение) определяет статус, основные понятия, задачи, требования, принципы организации и ведения официального сайта МКДОУ детский сад №19 г. Михайловска (далее – Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта образовательного учреждения (далее – ДОУ).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений, Уставом учреждения, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя ДОУ.

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 ДОУ.

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 ДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

- 1.7. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива ДООУ и утверждается приказом заведующего ДООУ
- 1.8. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ДООУ.
- 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 ДООУ.
- 1.10. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на старшего воспитателя, отвечающего за вопросы информатизации ДООУ.
- 1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ДООУ.
- 1.12. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств учреждения.
- 1.13. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДООУ.
- 1.14. Пользователем сайта ДООУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1. Цели, задачи Сайта

- 2.1. Официальный сайт в сети Интернет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №19 г.Михайловска является электронным общедоступным информационным ресурсом, представительством ДООУ, 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 ДООУ.
- 2.3. Цель Сайта:
 - поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства, представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.
- 2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:
 - обеспечение открытости деятельности ДООУ;
 - реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДООУ;
 - 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 ДООУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
 - формирование целостного позитивного имиджа ДООУ;
 - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
 - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДООУ;
 - осуществление обмена педагогическим опытом;
 - стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

2. 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 ДООУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью ДООУ.
- 3.3. Информационный ресурс сайта ДООУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ДООУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 3.4. Информация, размещаемая на сайте ДООУ, 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 ДООУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 3.6. Примерная информационная структура сайта ДООУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДООУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 3.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДООУ в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» и должны содержать:
- 1) сведения:
 - о дате создания ДООУ;
 - о структуре ДООУ;
 - 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 персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
 - о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
 - 2) копии документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - 3) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
- 3.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДООУ и должны отвечать требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Положения.
- 3.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ДООУ.

- 3.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию сайта ДООУ
- 3.11. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим ДООУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

3. 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 включены:
- Руководитель ДООУ;
 - Старший воспитатель, курирующий вопросы информатизации образования;
 - Инициативные педагоги, родители.
- 4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта назначаются:
- 4.3.1. Администратор Сайта – заведующий ДООУ:
- координирует деятельность рабочей группы;
 - контролирует и корректирует работу редактора Сайта и Web-мастера;
 - обладает правом "вето" на публикацию любой информации на Сайте.
- 4.3.2. Редактор - старший воспитатель ДООУ:
- редактирует информационные материалы;
 - санкционирует размещение информационных материалов на Сайте;
 - создает сеть корреспондентов.
- 4.3.3. Корреспондентская группа Сайта (инициативный педагог):
- собирает информацию для размещения на Сайте;
 - оформляет 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 ДООУ, 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 рабочей группой разработчиков Сайта и (или) руководителем ДООУ и предоставляется Администратору.
- 4.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.
- 4.8. Разработчики Сайта имеют право:
- вносить предложения администрации ДООУ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
 - запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения.
- 4.9. Разработчики Сайта обязаны:
- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта;
 - представлять отчет о проделанной работе.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ

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

5.2. ДОУ 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 ДОУ от несанкционированного доступа;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДОУ;
- резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ДОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

5.3. Содержание сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОУ.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДОУ.

5.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем ДОУ.

5.6. Сайт ДОУ размещается по адресу: [http:// mdou-n19.narod.ru](http://mdou-n19.narod.ru) с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

5.7. При изменении Устава ДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта МКДОУ производится не позднее 7 дней

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 ДОУ.

7.2 Контроль за функционированием Сайта осуществляет старший воспитатель ДОУ,

ответственный за информатизацию образовательного процесса.

8. Финансирование, материально-техническое обеспечение

- 8.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения.
- 8.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование Сайта.
- 8.3. Руководитель образовательного учреждения вправе поощрять членов творческой группы (редакции).