

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол № 3
От 28.03.2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 56/1

Н.В.Чепелева
Приказ № _____ от 28.03.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте МБДОУ

1. Общие положения

Настоящее положение об информационном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения компенсирующего вида (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (действующая редакция), Постановлением правительства РФ «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и обновления информации об образовательной организации» № 582 от 10.07.2013 г, требованиями Федерального закона от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», на основании письма Министерства образования и науки Челябинской области от 23.06.2011 № 12/3722.

Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу официального сайта МБДОУ (далее – Сайт).

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Сайт МБДОУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения, информационной открытости, информированности родителей, населения.

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 МБДОУ.

2. Цели и задачи информационного сайта МБДОУ

2.1. Цель Сайта – поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства; представление МБДОУ в Интернет-сообществе.

2.2. Задачи Сайта:

- Обеспечение открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет.
- Создание условий для взаимодействия участников и информирования всех участников образовательного процессе: педагогов, родителей воспитанников.
- Распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов МБДОУ.

- Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Концепция и структура Сайта

Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления МБДОУ.

3.1. 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.

3.2. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на заместителя заведующего по УВР.

3.3. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений города Челябинска (оформляется в виде таблицы либо списка разделов и подразделов с кратким описанием).

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:

- заместитель заведующего,
- инициативные педагоги,
- родители.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта назначаются:

4.3.1. Администратор Сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора Сайта;
- обладает правом "вето" на публикацию любой информации на Сайте.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- размещает материалы на Сайте;
- создает сеть корреспондентов.

4.3.3. Корреспондентская группа Сайта (из числа активных педагогов, родителей):

- собирает информацию для размещения на Сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта.

4.4. Члены рабочей группы 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 МБДОУ, 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 руководителем МБДОУ и предоставляется Администратору в электронном виде.

4.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.8. Разработчики Сайта имеют право:

- вносить предложения администрации ДОУ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации и сотрудников МБДОУ.
- 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. Требования к содержанию сайта

5.1. Сайт МБДОУ должен содержать:

Согласно статьи 29 Закона «Об образовании» МБДОУ обеспечивает открытость и доступность:

5.1.1. информации на официальном сайте в сети «Интернет»:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности воспитанников реализуемым образовательным;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

5.1.2. копий:

- а) устава образовательной организации;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

5.1.3 отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5.1.4. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

5.1.5. иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.6. Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.2. Сайт МБДОУ может содержать:

- Материалы о событиях текущей жизни МБДОУ (детские праздники, конкурсы, выставки и т.д.)
- Материалы о действующих направлениях в работе МБДОУ (участие в проектах, грандах, конкурсах и т.д.)
- Материалы передового педагогического опыта;
- Творческие работы воспитанников МБДОУ;
- Материалы, размещенные специалистами МБДОУ по своему направлению (учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагог-психолог, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования).
- Иные информационные материалы, разрешенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

5.3. К размещению на информационном сайте МБДОУ запрещены:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
- Информационные материалы, содержание пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.
- Любые виды рекламы, целью которых является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
- Информация, не имеющая отношения к образованию и дошкольному учреждению;
- Расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах интернет-сайта и элементах его оформления.

5.4. Информация, размещаемая на сайте МБДОУ, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;

Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

6. Ответственность и контроль

6.1. Заведующий МБДОУ несет персональную ответственность за содержательное наполнение Сайта МБДОУ.

6.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя заведующего МБДОУ по УВР, несет ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта детского сада вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации.

6.4. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное сопровождение может выражаться:

- В несвоевременном предоставлении информации (не реже 1 раза в 2 недели);
- В отсутствии даты размещения документа;
- В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту;
- Неоперативное принятие мер по удалению материалов, не соответствующих требованиям данного Положения;
- Совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту.

6.5. Редактор осуществляет:

- размещение информации на Сайте детского сада;
- оперативный контроль размещенной на Сайте информации;
- консультирование членов рабочей группы по подготовке материалов для Сайта;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующим;
- программно-техническую поддержку;
- обеспечение безопасности информационных ресурсов.

Редактор несет ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное размещение информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) на Сайте МБДОУ.

6.6. Сотрудники МБДОУ несут ответственность за:

- несвоевременное предоставление материалов администратору сайта с целью размещения его на сайте;
- отказ от участия на форуме сайта, консультирования всех участников образовательного процесса в той части содержания образования, которое касается зоны персональной ответственности педагогов.

6.7. При нарушении настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства.

7. Критерии и показатели эффективности работы сайта

Критериями и показателями эффективности являются:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оформление сайта и удобство для навигации;
- оптимальный объем информационного ресурса;
- посещаемость и индекс цитирования;
- содержательность и полнота информации;
- количество и качество обращений посетителей и ответов на них;
- количество официальных публикаций работ педагогов ДОУ;
- наполненность информацией личных страниц сотрудников ДОУ;
- оперативность предоставления актуальной информации.

8. Финансирование, материально-техническое обеспечение

8.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств МБДОУ, привлечения внебюджетных источников.

8.2. Заведующий МБДОУ может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

8.3. Заведующий МБДОУ вправе поощрять членов рабочей группы разработчиков Сайта.