

асовано:

седатель профкома

ОУ «Детский сад № 183»

м/к Е.В.Киндерова

08 20 *13* г.

Утверждено
заведующий
МБДОУ «Детский сад № 183»



А.Д.Дудкина

20 *13* г.

Принято:

на общем собрании коллектива

МБДОУ «Детский сад № 183»

Протокол № *2* от «*16*» *08* 20 *13*

ПОЛОЖЕНИЕ

о Сайте МБДОУ «Детский сад № 183»

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о сайте, (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 183», (далее МБДОУ) разработано в соответствии с постановлением Правительства РФ от 10 ик 2013 г. № 582, приказа управления образования Администрации города Иванова № от 05.08.2013 г. «О размещении в сети Интернет и обновлении 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 ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс – это совокупность информации и программных средств в Интернет, назначенных для определенных целей.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и обеспечивающих 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 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 ДОУ.

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

Цели и задачи сайта

2.1. Целями 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 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;
 - 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;
- 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 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;
- правила приема воспитанников;
- режим дня и занятий;
- формы, периодичность и порядок оценки развития детей, освоения ими целевых ориентиров в соответствии с ФГОС и основной образовательной программой МБДОУ;
- порядок и основания перевода, отчисления, и восстановления воспитанников;

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 непосредственной 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 результатах 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. Размещение информации по вкладкам

- Главная (фото ДОУ и руководителя, проектная мощность, приоритетное направление, девиз, гимн, герб ДОУ и др.)
- Информация (история ДОУ, НОД, кадры, нормативно-правовая база, соц. Партнеры, условия в ДОУ и т.п.)
- Итоги работы;
- Образование (режим дня, НОД, открытые просмотры, дополнительные услуги и др.)
- Родители (материалы по адаптации, график работы, правила поведения в ДОУ, консультации специалистов ДОУ ит.п.);
- Инновации (работа МЭП, МОП, документы, отчеты, фотоматериалы);
- Новости (с фотоматериалами);
- Ссылки (телефоны, адреса, электронная почта органов образования города, области, региона, федеральных структур);
- Контакты (руководителя ДОУ, учредителя, интернет приемной учредителя);
- Флеш игры (для развития детей).

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 могут включаться: инициативные сотрудники МБДОУ. Родители воспитанников.

4.3. Из числа членов группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта

- координирует, контролирует 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 ответы на сообщения в гостевой книге

4.3.3. Корреспондент сайта

- собирает информацию для размещения на сайте
- оформляет статьи и другие 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-телекоммуникативными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- 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, обеспечивающий 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.