

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МКДОУ «Маляевский детский сад»
Г.Н.Глыгало
« 10 » 04 2014г.



**Положение
об официальном сайте Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Маляевский детский сад» Ленинского муниципального района
Волгоградской области**

Принято на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от « 10 » 04 2014г.

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту образовательного учреждения (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.
- 1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом образовательного учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.
- 1.3. Положение об официальном сайте образовательного учреждения разработано на основе Примерного положения об официальном сайте образовательного учреждения, Закона «Об образовании», а также с учетом требований типовых положений образовательных учреждений соответствующего типа.
- 1.4. 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 (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.
- 1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.
- 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 образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.
- 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 образовательного учреждения.
- 1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на старшего воспитателя, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.
- 1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательного учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта образовательного учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;
- 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 образовательным учреждением;
- информирование общественности о программе развития образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура сайта

3.1. На сайте в **обязательном** порядке размещается следующая информация:

3.1.1. *Общие сведения:*

- полное наименование образовательного учреждения, тип и вид учреждения, его реквизиты;
- учредитель;
- организационно-правовая форма;
- юридический и фактический адрес образовательного учреждения;
- фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения;
- контактная информация для связи с образовательным учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- история образовательного учреждения (в т.ч. дата создания образовательного учреждения, дата государственной регистрации образовательного учреждения), традиции, достижения;
- структура образовательного учреждения;
- график приема граждан;
- информация об органах самоуправления образовательного учреждения;
- язык, на котором ведутся обучение и (или) воспитание;
- перечень реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;
- персональный состав педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличия ученой степени, ученого звания;
- материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, средств обучения, условиях питания и медицинского обслуживания, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям с указанием перечня сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их назначения);

- перечень электронных образовательных ресурсов, доступ к которым обеспечивается воспитанникам;
- годовой план работы;
- иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению образовательной организации 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 образовательного учреждения;
- документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета образовательного учреждения;
- программа развития образовательного учреждения;
- локальные нормативные акты:
 - а). правила приема воспитанников;
 - б). режим дня на холодный и тёплый период года;
 - г). порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
 - д). порядок регламентации и оформления возникновения отношений между образовательным учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями);
 - е). положение об органах самоуправления образовательного учреждения;
 - ж). порядок оказания платных образовательных услуг, включая образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием перечня и стоимости платных образовательных услуг.

3.1.3. Учебная и воспитательная деятельность:

- учебный план;
- содержание реализуемой образовательной программы;
- перечень и содержание программ по дополнительному образованию (факультативные занятия, кружки);
- расписание непосредственно образовательной деятельности на учебный год;
- информация о государственной (итоговой) аттестации.

3.1.4. Отчетность:

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения);
- отчет о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования);
- отчет о деятельности образовательного учреждения за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности образовательного учреждения;
- 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 №86н «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 образовательное учреждение:

- правила приема в образовательное учреждение;
- дни открытых дверей;
- информация о зачислении в образовательное учреждение.

3.2. В качестве **рекомендуемой** на сайте образовательного учреждения может быть размещена информация:

- 3.2.1. Новости, объявления
- 3.2.3. Методическая копилка:
 - методические разработки педагогов;
 - учебные материалы;
 - тематические обзоры образовательных ресурсов
- 3.2.4. Инновации, проекты
- 3.2.5. Творчество воспитанников, их родителей, сотрудников образовательного учреждения:
 - художественные работы;
 - творческие работы.
- 3.2.6. Фотоальбом.
- 3.2.7. Виртуальная экскурсия по образовательному учреждению.
- 3.2.8. Электронная газета.
- 3.2.9. Информация о выпускниках.
- 3.2.10. Гостевая книга.
- 3.2.11. Форум.
- 3.2.12. Другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения.

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 включаются:
 - старший воспитатель, курирующий вопросы информатизации образования;
 - 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 и Web-мастера, Web- администратора;
 - обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.
 - 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-мастер:
 - осуществляет разработку дизайна сайта;
 - осуществляет создание Web-страниц;
 - своевременно размещает информацию на сайте.
 - 4.3.5. Web-администратор:
 - выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.
- 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 образовательного учреждения, 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, предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательного учреждения

5.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Образовательное учреждение самостоятельно обеспечивает:

5.2.1. постоянную поддержку официального сайта образовательного учреждения в работоспособном состоянии;

5.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

5.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте образовательного учреждения от несанкционированного доступа;

5.2.4. установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;

5.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта образовательного учреждения;

5.2.6. резервное копирование данных и настроек официального сайта образовательного учреждения;

5.2.7. проведение регламентных работ на сервере;

5.2.8. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

5.2.9. размещение материалов на официальном сайте образовательного учреждения;

5.2.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

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

5.4. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

5.5. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению образовательным учреждением на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

5.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов 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 официальном сайте образовательного учреждения размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

6. Права и обязанности

6.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательного учреждения.

6.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

- представлять отчет о проделанной работе.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.