

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко»

СОГЛАСОВАННО
на педагогическом совете МБДОУ №4
«Солнышко»
протокол № 1 от 28.08.2015 г.



«Приложение 1 к приказу заведующего
МБДОУ №4 «Солнышко»
№ 73-О/Д
от 31.08.2015 г.»

Е.В.Сизова

Положение о WEB - сайте

МБДОУ №4 «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о WEB - сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко» (далее- Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г., Федерального закона «О персональных данных» № 152 от 27.07.2006 г., Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436 от 29.12.2010, постановления Правительства РФ «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 № 582, приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко» г. Моршанска (далее – МБДОУ), а также регламентирует технологию создания и функционирования Сайта МБДОУ.

1.3. Сайт МБДОУ №4 «Солнышко» обеспечивает официальное представление информации об образовательной организации в сети Интернет с целью оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью образовательного учреждения.

1.4. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заведующего образовательной организации.

2. Цели, задачи Сайта.

2.1. Сайт создается в целях оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко» г. Моршанска, включения её в единое информационное образовательное пространство.

2.2. Задачи Сайта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко» г. Моршанска:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа МБДОУ.

2.2.2. Информирование граждан о качестве образовательных услуг в образовательной организации, в том числе о воспитательной и профилактической работе.

2.2.3. Презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации.

2.2.5. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.6. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Информационный ресурс Сайта.

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта МБДОУ является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

3.4. На Сайте МБДОУ размещается обязательная информация согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.5. Обновление новостной информации на официальном сайте МБДОУ должно осуществляться не реже 1 раза в неделю.

3.6. По решению образовательной организации на Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

история образовательной организации; материалы об участии воспитанников в олимпиадах и конкурсах; фотоматериалы; форум;

обратная связь и другие. Все дополнения к настоящему Положению должны быть отражены в соответствующем Положении, утвержденном заведующим МБДОУ.

3.7. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе педагогов МБДОУ, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта МБДОУ.

3.8. К размещению на официальном сайте МБДОУ запрещена противоправная информации и информация, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, информация, которая содержит призывы к насилию, разжигающая межнациональную рознь, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация разработки и функционирования сайта.

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа.

4.2. В состав рабочей группы включаются:

✓ Старший воспитатель, курирующий вопросы информатизации образования;

✓ педагоги, родители.

3. Рабочая группа выполняет следующие функции:

✓ контроль соблюдения настоящего положения;

✓ решение технических вопросов;

✓ устранение нарушений работы сайта;

✓ информационное наполнение и актуализация информационного ресурса сайта (обновление должно осуществляться не реже одного раза в неделю);

✓ организация сбора и обработки информации, размещаемой на сайте;

✓ организация работы с обращениями посетителей сайта;

✓ подготовка проектов локальных нормативных актов, регулирующих работу сайта;

✓ консультирование сотрудников МБДОУ, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.3. Рабочая группа обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, и правами полного управления сайтом.

4.4. Решения и действия рабочей группы, предполагающие существенные изменения в его работе или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

4.5. Из числа членов рабочей группы приказом заведующего МБДОУ назначается Ответственный за сайт.

4.6. Ответственный за сайт несет персональную ответственность за выполнение своих функций и за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом.

4.7. Ответственный сайта выполняет работу по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, архивированию и удалению устаревшей информации, осуществляет программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.8. Актуальные пароли для управления сайтом хранятся у Ответственного, руководителя МБДОУ.

4.9. С целью своевременной актуализации информации на официальном сайте приказом заведующего образовательной организации определяются сотрудники ответственные за информационные разделы (подразделы) сайта и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам).

4.10. Сотрудники МБДОУ, ответственные за информационные разделы контролируют актуальность, информационное наполнение соответствующих разделов (подразделов), готовят информацию для размещения на Сайте.

4.11. Информация для размещения на сайте предоставляется в электронном виде Ответственному лицу, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

4.12. Сайт МБДОУ может разрабатываться силами МБДОУ или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки сайта сторонней организацией по заказу МБДОУ этот процесс осуществляется в соответствии с требованиями и критериями данного положения.

5. Критерии и показатели эффективности работы сайта.

5.1. При организации работы сайта МБДОУ следует учитывать критерии и показатели его работы, такие как:

- ✓ содержательность и полнота информации, представленной на сайте;
- ✓ оперативность предоставления актуальной информации;
- ✓ соответствие дизайна сайта целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, определенных положением;
- ✓ соответствие сайта МБДОУ критериям технологичности, функциональности и оригинальности:
 - ✓ технологичность: скорость загрузки страниц сайта; оптимальный объем информационного ресурса;
 - ✓ функциональность: удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта; стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней; читаемость шрифтов, т. е. достаточный размер, четкость, на контрастном фоне; отсутствие стилистических и орфографических ошибок на страницах сайта; отсутствие неработающих ссылок; обновляемость, интерактивность, регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, сайтов, которые ведут учащиеся, на предмет соответствия требованиям к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения, в том числе, некорректных высказываний и ненормативной лексики;
 - ✓ оригинальность: использование оригинальных (авторских) дизайнерских и технологических (интерфейс, интерактивные элементы и др.) решений при оформлении сайта, его информационном наполнении.
- ✓ высокая посещаемость сайта и индекс цитирования;
- ✓ оперативное реагирование на вопросы (замечания, предложения) посетителей сайта, наличие интерактивных элементов (поиск по сайту, гостевая книга, форум и т.д.).

✓ наличие на сайте электронных учебных и методических материалов современных образовательных технологий (виртуальные уроки, тестирование, материалы для самообразования), доступа к банку данных педагогической информации, педагогических, дидактических разработок.

6. Права и обязанности

6.1. Члены рабочей группы образовательной организации обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта МБДОУ согласно Регламенту.

6.2. Ответственное лицо осуществляет:

✓ изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующим образовательной организации;

✓ программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6.3. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте МБДОУ несёт должностное лицо, предоставившее информацию.

6.4. Ответственность за некачественное текущее сопровождение работы Сайта, не выполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования Сайта несет Ответственное лицо. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

✓ в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

✓ в отсутствии даты размещения документа;

✓ в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

✓ в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.5. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта МБДОУ несет заведующий образовательной организации.