

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

Протокол № 1 от «13» января 2014 г.
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ №11 «Берёзка»
_____ Т.Н. Ермакова

Приказом № 6 от 13.01.2014 г.
Заведующим
МБДОУ № 11 «Берёзка»
_____ О.А. Козедубова

ПОЛОЖЕНИЕ о Web – сайте

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно - эстетическому развитию детей № 11 «Берёзка»
(МБДОУ № 11 «Берёзка»)

Настоящее положение разработано в соответствии ст. 32 Закона РФ «Об образовании» и
Приказом Минобрнауки РФ от 06 мая 2005 г. № 137 «Об использовании дистанционных
образовательных технологий», Уставом образовательного учреждения МБДОУ,
законодательством Российской Федерации.

Положение определяет основные цели и порядок функционирования Web – сайта
МБДОУ (далее сайт).

Основные понятия, используемые в Положении:

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

Web - страница – совокупность визуальной информации, представленной одной
виртуальной страницей на сайте.

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. Общие положения

1.1. Функционирование официального сайта регламентируется действующим
законодательством, уставом МБДОУ, настоящим Положением, приказом по МБДОУ № 6
от 13 января 2014 г. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.2. МБДОУ разрабатывает Положение об официальном сайте МБДОУ на основе
требований типового положения МУ «Отдела образования Администрации
Константиновского района».

1.3. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов
деятельности образовательного учреждения.

1.4. Ответственность за содержание и достоверность размещения на сайте информации
несут заведующий МБДОУ № 11 «Берёзка» Козедубова Ольга Александровна и Web –
мастер сайта МБДОУ № 11 «Берёзка» Лапта Николай Александрович.

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

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат
МБДОУ, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного
процесса на заседании Совета учреждения 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 руководителем ДОУ.

1.9. Администратор сайта назначается приказом по ДОУ.

1.10. Руководитель МБДОУ несёт ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет.

1.11. Сайт размещён на сервере ООО «Группа компаний Бест-хостер» и имеет адрес dsberezka.ru (заключен договор № 4/2013, дата заключения договора 07.05.2013 г.), сроком один год.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта ДОУ:

- обеспечение открытости деятельности ДОУ;
- 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 программе развития ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

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

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОУ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ДОУ, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДОУ;
- 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.

Разделы	Подразделы, ссылки на которые могут быть организованы в виде ниспадающего меню
Общие сведения	Полное наименование МБДОУ, тип и вид учреждения, его реквизиты; Учредитель; Организационно правовая форма; Юридический и фактический адрес МБДОУ; Фамилия, имя, отчество руководителя МБДОУ, его заместителей; (структура управления, структура ДОУ) Контактная информация для связи с МБДОУ (телефон, факс, адрес электронной почты, адрес сайта); График приёма граждан; Органы самоуправления в МБДОУ;

	Язык на котором ведутся обучение и воспитание; История МБДОУ (дата создания, государственные регистрации), традиции, достижения; Персональный состав педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличие звания; Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности с указанием сведений о наличии (оборудованные кабинеты, библиотека, объекты спорта, средств обучения и воспитания, условия питания и охраны здоровья воспитанников); Перечень реализуемых основных и дополнительных образовательных программ с указанием численности воспитанников; Перечень электронных образовательных ресурсов доступ, к которым обеспечивается воспитанниками; Новости
Документы	2.1 Устав; 2.2 Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложением); 2.3 Свидетельство аккредитации; 2.4 План финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета МБДОУ; 2.5 Локальные акты (правила приёма воспитанников, режим занятий, порядок регламентации и оформления возникновения отношений между МБДОУ и воспитанниками и их родителями, положение о родительском комитете, положение о педагогическом совете, положение об общем собрании, положение об оплате труда); 2.6 Правила внутреннего трудового распорядка 2.7 Коллективный договор; 2.8 Предписание органов осуществляющий государственный контроль (надзор) в сфере образования и отчёты об исполнении; 2.9 Годовой план работы 2.10 Приказы МБДОУ
Учебная воспитательная деятельность.	3.1 Образовательная программа; 3.2 Программа развития; 3.3 Учебный и календарный планы с методическими разработками 3.4 План воспитательной работы; 3.5 О формах обучения, нормативном сроке обучения; О федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложениями. 3.6 Педсоветы и конкурсы 3.7 Личная страница педагогического работника
Отчётность	4.1 Поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (отчет о финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ); 4.2 Отчет о результатах самооценки деятельности МБДОУ (Самообследование); 4.3 Отчет о деятельности МБДОУ за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности МБДОУ; 4.4 Отчет о деятельности МБДОУ в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган в соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 21.07.2011 года №86н «Об утверждении порядка предоставления информации в муниципальном учреждении, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»; 4.5 Отчет о заболеваемости воспитанников МБДОУ.

Информация	5.1 Информация для поступающих в МБДОУ (Очередность детей в МБДОУ, Правила приема в МБДОУ, информация зачисления в МБДОУ, форма заявления о приеме в детский сад, условия оплаты за содержание ребенка в МБДОУ); 5.2 Дополнительное образование (кружки, секции); Внеурочная и досуговая деятельность; 5.3 Региональный статус «казачье»; 5.4 Музейная работа; 5.5 Педагогическая мастерская (методические разработки педагогов, учебный материал, тематический обзор образовательного ресурса, условия осуществления образовательного процесса, инновации и проекты;) 5.6 Работа с родителями (основные формы и блоки работы с родителями, мнения родителей, социальное партнерство, адаптация детей к МБДОУ; 5.7 Творчество воспитанников, педагогов и родителей, выставки; 5.8 Фотоальбом; 5.9 Детская газета; 5.10 Гостевая книга; 5.11 Перспективы и планы развития; 5.12 Наш уютный дом и двор;
Открытость доклада	6.1 Публичный доклад.

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:

- старший воспитатель, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (программист);
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

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: старший воспитатель Е.Н. Редичкина

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. Корреспондент сайта: бухгалтер Д.В. Кирилина

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.3.4. Web-мастер: Н.А. Лапта

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

4.3.5. Web-администратор: инструктор по физической культуре А.С. Хохлачева

- 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.

4.8. МБДОУ обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте. Предоставляемый материал должен содержать дату публикации и изменения информации.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МБДОУ

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

5.2. МБДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

5.2.1. постоянную поддержку официального сайта МБДОУ 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 МБДОУ от несанкционированного доступа;

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

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

5.2.6. резервное копирование данных и настроек официального сайта МБДОУ;

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 МБДОУ;

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

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

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

5.5. 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.

5.6. Информация на официальном сайте МБДОУ размещается на русском языке.

6. Ответственность

6.3. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель МБДОУ.

6.4. Ответственность за своевременность размещения на сайте МБДОУ поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

6.5. Информация на сайте МБДОУ должна обновляться не реже одного раза в месяц.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно - эстетическому развитию детей № 11 «Берёзка»;

7.2. Изменения и дополнения вносятся приказом заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно - эстетическому развитию детей № 11 «Берёзка».