



ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 32

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее – МБДОУ), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта МБДОУ.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, уставом МБДОУ, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. МБДОУ разрабатывает Положение о сайте дошкольного образовательного учреждения на основе настоящего Примерного положения о сайте МБДОУ.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

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

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 МБДОУ.

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

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

1.9. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения.

1.10. 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 дошкольного образовательного учреждения.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации дошкольного образовательного учреждения.

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

1.13. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств дошкольного образовательного учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт дошкольного образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности дошкольного образовательного учреждения.

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

- формирование целостного позитивного имиджа дошкольного образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров дошкольного образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов, воспитанников и родителей (законных представителей)..

3. Структура сайта

На сайте дошкольного образовательного учреждения представлена следующая информация:

3.1. Общие сведения

- Адрес дошкольного образовательного учреждения
- Краткая информация о направлениях деятельности
- Информация об администрации и педагогическом коллективе
- Контактная информация для связи с дошкольным образовательным учреждением

3.2. Информация для поступающих в дошкольное образовательное учреждение

- Правила приема, список необходимых документов
- Адаптационный период, дни открытых дверей
- Консультационные материалы для поступающих в дошкольное образовательное учреждение

3.3. История дошкольного образовательного учреждения, традиции, достижения, отзывы прессы

3.4. Органы самоуправления дошкольного образовательного учреждения

3.5. Нормативные документы и локальные акты

- Публичный доклад
- Устав

- Положение о Совете
- Программа развития
- Нормативные документы и др.

3.6. Новости, объявления

3.7. Образовательная деятельность

- Основные направления образовательной деятельности
- Программы
- Учебный план
- Расписание занятий

3.8. Дополнительное образование

- Участие дошкольного образовательного учреждения в проектах
- Дополнительные занятия, кружки, секции
- Музей дошкольного образовательного учреждения
- Мероприятия

3.9. Педагогическая мастерская

- Методические разработки педагогов
- Тематические обзоры образовательных ресурсов

3.10. Творчество

- Творческие работы

3.11. Фотоальбом

3.12. Информация о выпускниках

3.13. Гостевая книга

3.14. Форум

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 руководителя;
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения:

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;
- 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.

4.4. 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 дошкольного 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. Информация, размещаемая на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

5. Права и обязанности

5.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации дошкольного образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Разработчики сайта обязаны:

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

- представлять отчет о проделанной работе.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несет администратор сайта.

6.2. Информация на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы - тексты на существующие страницы, удаление документов - текстов) не реже одного раза в месяц.