



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 52
С.В. Жердева
приказ от 16.11.2015 № 171

ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 52»

ПРИНЯТО:
Общим собранием
трудового коллектива
от 16.11.2015 протокол № 2

Польсаево

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 мая 2014 г. № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации", другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (сайте) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее МБДОУ) (далее – Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом МБДОУ и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

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

Web – ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенных для определённых целей.

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

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

1.7. Порядок размещения на официальном сайте образовательного учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.8. Структура Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются заведующим МБДОУ.

1.9. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет

1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несёт заведующий МБДОУ.

1.11. Ответственный за ведение Сайта назначается приказом по учреждению.

1.12. Положение утверждается заведующим образовательного учреждения и действует до распоряжения заведующего о признании его утратившим силу.

1.13. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации администрации образовательного учреждения, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее заведующим образовательного учреждения.

2. Цели, задачи Сайта.

2.1. Целью Сайта образовательного учреждения является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательного учреждения, включение образовательного учреждения в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта образовательного учреждения:

- Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения.
- Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в образовательном учреждении.
- Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива образовательного учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.
- Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения.
- Осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом.
- Стимулирование творческой активности педагогов.
- Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений МБДОУ, ее педагогов, работников, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным, если иное не определено соответствующими документами.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.4. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- общая информация о МБДОУ
- справочные материалы об образовательных программах, порядке поступления;
- материалы по организации учебной деятельности;
- учебно-методические материалы педагогов;
- материалы о персоналиях — заведующем, педагогах, работниках, деловых партнерах и т. п.;
- материалы о событиях текущей жизни МБДОУ, проводимых мероприятиях, архивы новостей;
- информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации.

3.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующего МБДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

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

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

4.1. Ответственный за ведение Сайта осуществляет:

- размещение информационных материалов на Сайте МБДОУ;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующим или старшим воспитателем.

4.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается заведующим МБДОУ.

4.4. Ответственный за ведение Сайта МБДОУ, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается заведующим МБДОУ.

4.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Информационные материалы должны отвечать следующим требованиям:

- информационные материалы должны представляться в печатном и электронном видах. За идентичность информации, представленной на печатном и электронном носителях, несет ответственность источник информации. Администрация образовательного учреждения назначает ответственных за своевременное обновление информации (подачу и снятие с контроля) на официальном сайте образовательного учреждения;

- печатный экземпляр информационных материалов предоставляется в формате Microsoft Word любая версия, где текст представлен согласно структуре документа по абзацам с элементами форматирования;

- электронный вариант текстовой информации (файл) представляется в формате RTF; файлы, размер которых превышает 1 МБ, рекомендуется предоставлять и размещать в упакованном (сжатом) формате. Допустимыми форматами упакованных файлов являются форматы программ WinZIP и WinRAR.

- графическая информация предоставляется в формате – jpeg,gif (допускаются – hmt, tiff) с расширением не менее 75 dpi;

- видеоматериалы представляются в формате AVI с переменным битрейтом до 15 Кбит/сек., размером кадра 720 на 576 пикселей и частотой 25 кадров в секунду. Звук может быть кодирован в wav или mp3 формате.

Электронная версия информации представляется на магнитных носителях. В целях обеспечения оперативной доставки информационных сообщений может использоваться электронная почта. В этом случае материал передается в электронном виде, а его открытое опубликование осуществляется только после получения подтверждения о том, что материал допущен к опубликованию заместителем, курирующим данное структурное подразделение.

4.7. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

4.8. Информация, размещаемая на сайте образовательного учреждения:

- не должна нарушать авторские права граждан;
- не должна содержать ненормативную лексику;
- не должна нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- не должна нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- не должна содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;
- не должна содержать персональные данные работников.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет заведующий МБДОУ.

5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6. Контроль

Общая координация работ по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на заведующего МБДОУ.