

СОГЛАСОВАНО
на заседании Общего собрания
трудового коллектива
от 06.11.2020г. протокол №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №132»
от 06.11.2020 №78–осн
/О.Л.Прокушина



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка - «Детский сад №132»
(МБДОУ ЦРР – «Детский сад №132»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №132» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582-ФЗ «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (с изменениями от 17.05.2017), приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.2. Официальный сайт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - «Детский сад №132», (далее – сайт Учреждения), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети «Интернет».

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения и поддержки функционирования официального сайта Учреждения в сети «Интернет», регламент его обновления, а также разграничения прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.4. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению.

1.5. Заведующий Учреждения несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети «Интернет».

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт Учреждения создан с целью оперативного и объективного информирования общественности об уставной деятельности дошкольного Учреждения, о развитии единого образовательного информационного пространства Учреждения.

2.2. Функционирование сайта Учреждения направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- обеспечение информированности общественности о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности субъектов образовательных отношений;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса;
- развитие и предоставление электронных услуг населению;
- развитие региональной единой образовательной информационной среды.

2.3. Целевой аудиторией сайта являются педагогические работники и административно-хозяйственный персонал Учреждения, воспитанники и их родители (законные представители), специалисты краевых и муниципальных органов управления и контроля в сфере образования, лица, принимающие участие в обеспечении функционирования Учреждения, а также представители педагогического сообщества и общественности Алтайского края.

3. Информационное наполнение сайта

3.1. Информационный ресурс сайта Учреждения формируется на основании «Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (утв. Постановлением РФ от 10.07.2013 №582 с изменениями от 17.05.2017), из общественно значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью образовательного учреждения.

3.2. На сайте Учреждения обязательно подлежат размещению ссылки на официальные сайты вышестоящих органов исполнительной власти,

осуществляющие управление в сфере образования (на сайты муниципального органа управления образованием, Главного управления Алтайского края по образованию молодежной политики).

3.3. Информационный ресурс сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Содержание сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.4. Информация, размещаемая на сайте Учреждения не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- содержать ссылки на ресурсы сети «Интернет», по содержанию несовместимые с целями образования и воспитания;
- содержать любую коммерческую рекламу сторонних организаций;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. При размещении информации на сайте Учреждение обязано соблюдать Федеральный закон от 27.07.2006 №152 «О персональных данных» (с последующими изменениями).

3.6. Структура сайта Учреждения определяется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации». Сайт Учреждения имеет разделы, указанные в приложении 1 к данному Положению.

3.7. Ответственные за информационное наполнение и функционирование сайта, состав рабочей группы, форма отчета утверждается приказом руководителя Учреждения (оформляется в виде таблицы либо списка разделов и подразделов с кратким описанием).

3.8. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, оформлению и функциям сайта Учреждения.

4. Размещение и техническая поддержка сайта

4.1. Сайт Учреждения является автономным информационным образовательным ресурсом сети Интернет с адресом <http://detsad-yolochka.ru>, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

4.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает техническую поддержку сайта:

- постоянную поддержку сайта ДООУ в работоспособном состоянии;
- постоянный доступ к информационным ресурсам Сайта Учреждения из глобальной сети Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите программного обеспечения и данных сайта Учреждения от несанкционированного доступа и компьютерных вирусов;
- установку программного обеспечения, необходимого для восстановления функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, используемого для обеспечения работоспособности сайта Учреждения;
- резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;
- модификацию и обновление используемого программного обеспечения, с учетом новых требований, возникающих в процессе эксплуатации сайта Учреждения, при соблюдении авторских прав на программное обеспечение, применяемого при создании и функционировании сайта;
- проведение регламентных работ на сервере сайта Учреждения.

4.3. Образовательное учреждение может иметь только один официальный сайт. Адрес сайта Учреждения обязательно сообщается Учредителю.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте

5.1. Старший воспитатель и администратор обеспечивают координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта Учреждения.

5.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной выполняет информационную поддержку сайта:

- разработку и обновление дизайна и компоновки страниц сайта;
- разработку и обновление информационной структуры сайта (разделов, подразделов);
- разработку и модификацию организации хранимых данных (динамического) сайта (секции, категории, документы);

- - подготовку и загрузку на сервер графических элементов сайта (рисунки, схемы, фото, баннеры);
- - подготовку и размещение текстовых материалов (статьи, новости, объявления, события);
- - подготовку и размещение файлов для скачивания и просмотра (архивы, документы, медиа- и flash-файлы);
- - разработку и настройку системы навигации сайта (вертикальные, горизонтальные и арт- меню, вспомогательные средства навигации);
- - создание и модификацию пользовательского интерфейса сайта (функциональное окружение сайта);
 - подготовку и загрузку изображений для создания и обновления фотогалереи;
 - разработку и обновление опросов посетителей сайта;
 - обновление карты сайта;
 - модерацию форумов;
 - разработку и обновление внешних ссылок сайта;
 - оптимизацию информационного наполнения сайта согласно требованиям поисковых систем;
 - обслуживание гостевой книги;
 - поддержку обратной связи сайта.

5.3. Содержание сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса, лицу ответственному за его информационное наполнение.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта Учреждения регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательного учреждения.

5.5. Учреждение обновляет сведения, указанные в Правилах, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

5.6. Информация на официальном сайте Учреждения должна обновляться не реже двух раз в месяц.

6. Разграничение прав доступа к ресурсам сайта

6.1. Посетителю сайта (любому лицу, имеющему технические возможности выхода в сеть Интернет) предоставляется доступ ко всей публичной информации сайта.

6.2. Пользователям сайта (посетителям сайта с определёнными правами доступа к определённому ограниченному объёму публикаций и функций сайта) могут предоставляться права на:

- просмотр документов, закрытых для публичного доступа;

- создание новых документов;
 - редактирование существующих документов;
 - на использование сервисов сайта для зарегистрированных пользователей.
- 6.3. Свободная регистрация пользователей на сайте запрещена.

7. Критерии оценки и показатели функционирования сайта

7.1. Для оценки эффективности функционирования сайта Учреждения используются следующие критерии и показатели:

- полнота опубликованных информационных материалов инвариантного блока и их актуальность;
- регулярность обновления сайта;
- посещаемость сайта;
- количество просмотров опубликованных информационных материалов; - количество обращений посетителей и ответов на них.

7.2. Сайт Учреждения может участвовать в различных рейтингах.

8. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

8.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по образовательному учреждению в начале учебного года.

8.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на ответственного за работу сайта (Администратора сайта).

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

9.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом заведующего Учреждения.

Структура сайта МБДОУ ЦРР – «Детский сад №132»

(<https://detsad-yolochka.ru/>)

1. Сведения об образовательной организации

- «Основные сведения»
- «Структура и органы управления образовательной организацией»
- «Документы»
- «Образование»
- «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»
- «Платные образовательные услуги»
- «Финансово-хозяйственная деятельность»
- «Вакантные места для приема (перевода)»
- «Доступная среда»
- «Международное сотрудничество»
- «Образовательные стандарты»
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся»

2. Поступление

- заявление и (образец)
- заявление на обработку персональных данных ребенка
- договор
- заявление (перевод в другое дошкольное учреждение)
- заявление (перевод в Учреждение)

3. О нас

- из истории
- в наших группах
- достижения
- профсоюз
- независимая оценка

4. Педагогам

- инновации
- партнёрство
- профстандарт
- аттестация

5. Родителям

- семья и образование
- семья и здоровье

- семья и безопасность
- Региональный сегмент
- Видеоархив
- ДЕТСКОЕ ВРЕМЯ – ОНЛАЙН

6. Отзывы

- отзывы
- страничка заведующего

7. Контакты

- 8. Иные сведения: «наши новости», «ссылки на электронные ресурсы», «иное»