

Принято на заседании

Общего собрания МДОБУ № 12

Протокол № 12 от 11.01.2024г.

Согласовано:

Председатель ПК МДОБУ № 12

Н.В. Козлова



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОБУ № 12

М.Н.Таркивская

11.01.2024г.

Положение о сайте

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании постановления Правительства РФ от 30.12.2006 № 848 «О мерах государственной поддержки субъектов Российской Федерации, внедряющей комплексные проекты модернизации образования». Приказа Министерства образования и науки России от 15.01.2007 № 8 « О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 года № 848», Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновление информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582.

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту предъявляемые к созданию, публикации и обновлению сайта МДОБУ № 12.

1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением, Уставом МДОБУ № 12. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении. Сайт – информационный веб-ресурс, имеющий четко определенную форму и законченную смысловую нагрузку. Разработчик сайта – физическое лицо (сотрудник МДОБУ № 12) или группа физических лиц, работающих над созданием сайта. Администратор сайта - физическое лицо (сотрудник МДОБУ № 12), поддерживающий оказывающий техническое сопровождение.

1.5. Процесс создания и поддержки (далее администрирование) сайта – предмет деятельности сотрудников МДОБУ № 12, ответственных за процесс информатизации. Работа по созданию и размещению сайта МДОБУ № 12 является отдельным, специфическим видом деятельности, который объединяет процессы сбора, обработки, оформления информации с процессом интерактивной коммуникации и представляет собой интеллектуальный продукт деятельности МДОБУ № 12.

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

1.7. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заведующего МДОБУ, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

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

1.9. Ответственный за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на работника ДОУ приказом заведующего

2. Цели и задачи сайта

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

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач: - презентовать деятельность МДОБУ № 12, а именно: достижения детей и педагогического коллектива, особенности МДОБУ № 12, реализуемые программы и др.;

- формировать целостный позитивный имидж образовательного учреждения;

- совершенствовать информированность граждан о качестве образовательных услуг в учреждении; - создавать условия для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;

- осуществлять обмен педагогическим опытом; - стимулировать научно-познавательную и творческую активность педагогов, родителей, детей.

3. Участники процесса

Разработчиком сайта может быть творческая группа в составе:

- делопроизводителя;

- администраторов МДОБУ № 12 (заведующий, старший воспитатель); - инициативных педагогов, родителей.

4. Этапы создания сайта

Создание сайта предполагает определенную последовательность:

1.1. Разработка проекта(подбор первичной информации, формирование структуры сайта, выбор среды программирования).

1.2. Техническая разработка сайта.

1.3. Размещение в сети (запуск сайта).

1.4. Поддержка и сопровождение (администрирование).

2. Разработка проекта

2.1. Сбор исходных данных:

- анализ существующих сайтов в Интернете. Определение спектра услуг, используемых технологий, ориентированность на различные сегменты информационной среды, целевые аудитории;

- разработка концепции сайта;

- разработка плана мероприятий по продвижению сайта.

2.2. Выбор аппаратно-программной среды, технических составляющих.

2.3. Проектирование информационного обеспечения:

- состав разделов, тематика, темп обновления, ссылки и связи с другими веб-ресурсами;
- требования к поисково-индексирующим средствам;
- методология обновления сайта.

2.4. Организационное обеспечение. Технология сбора и подготовки данных: технология информационного обмена с другими подразделениями и партнерами.

2.5. Меры информационной безопасности.

6. Информационная структура сайта ДОУ

6.1. Информационный ресурс сайта МДОБУ № 12 формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДОУ.

6.2. Информационный ресурс сайта МДОБУ № 12 является открытым и общедоступным. Информация сайта ДОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

6.3. Информация, размещаемая на сайте ДОУ, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- 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 законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

6.4. Примерная информационная структура сайта ДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДОУ (инвариантный размещению блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

6.5. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОУ в соответствии с пунктом 4 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями) и должны содержать:

1) сведения:

- о дате создания ДОУ; - о структуре ДОУ;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств

соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

- об образовательных стандартах;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (*в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным телекоммуникационным сетям*);

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- утвержденных в установленном порядке плана финансово хозяйственной деятельности или бюджетной сметы ДОУ;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) сведения, указанные в пункте 3. 2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», т. е. отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

6.6. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ДОУ.

6.7. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ДОУ.

7. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ

7.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

7.2. ДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ДОУ в работоспособном состоянии;

- с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДОУ от несанкционированного доступа;

- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта ДОУ в случае аварийной ситуации;

- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДОУ;

- резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ;

- проведение регламентных работ на сервере;

- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

- размещение материалов на сайте ДОУ;

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

7.3. Содержание сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОУ.

7.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДОУ.

7.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем ДОУ.

7.6. Сайт ДОУ размещается по адресу: <https://mdoby-12.uonk.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

7.7. Обновление информации, удаление устаревшей информации производится не менее 2 раз в месяц. При изменении Устава ДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ДОУ производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

8. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ

8.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на работника ДОУ приказом заведующего.

8.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ДОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОУ.

8.3. Ответственному за обеспечение функционирования сайта ДОУ вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ДОУ с внешними информационно телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДОУ и прав на изменение информации;

- сбор, обработка и размещение на сайте ДОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

8.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственного за обеспечение функционирования сайта

8.5. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДООУ несет ответственность:

-за отсутствие на сайте ДООУ информации, предусмотренной п. 2. 5 настоящего Положения;

-за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3. 7 настоящего Положения;

-за размещение на сайте ДООУ информации, противоречащей пунктам 2. 3 настоящего Положения;

-за размещение на сайте ДООУ информации, не соответствующей действительности.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ДООУ.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ДООУ.

10. Финансирование, материально-техническое обеспечение
Финансирование создание и поддержки сайта осуществляется за счет образовательного учреждения, внебюджетных источников, спонсорских средств.