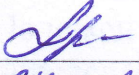


СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета учреждения


Н.В.Ломтева
«24» августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАДОУ «СЦРР -

ДС «Золотой ключик»
О.Р.Наполтова
Приказ № 784 от 22.08.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СЕВЕРОБАЙКАЛЬСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте МАДОУ СЦРР-ДС «Золотой ключик» (далее – Положение) разработано на основе Положения о функционировании сайтов и определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее – Сайт) МАДОУ СЦРР-ДС «Золотой ключик», а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о ДОУ в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг МАДОУ СЦРР-ДС «Золотой ключик», оперативного ознакомления педагогических работников, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью ДОУ.

Официальный сайт в сети Интернет является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом МАДОУ СЦРР-ДС «Золотой ключик», настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в положении:

сайт – информационный web-ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку;

web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определённых 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 образовательного учреждения.

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, размещённые на Сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях Совета учреждения.

1.10. Состав рабочей группы по информационному наполнению Сайта МАДОУ СЦРР-ДС «Золотой ключик» (далее – Редколлегия сайта), план работы по функционированию сайта утверждаются приказом по учреждению.

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несёт директор МАДОУ СЦРР-ДС «Золотой ключик».

1.12. Ответственный за ведение Сайта назначается приказом по учреждению.

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

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью Сайта МАДОУ СЦРР-ДС «Золотой ключик» является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

2.2.1. Информационное обеспечение оказания государственной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде.

2.2.2. Формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения.

2.2.3. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в МАДОУ СЦРР-ДС «Золотой ключик».

2.2.4. Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива ДОУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах.

2.2.5. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров ДОУ.

2.2.6. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.7. Повышение эффективности образовательной деятельности педагогов и родителей воспитанников ДОУ в форме дистанционного обучения.

2.2.8. Стимулирование творческой активности педагогов и родителей воспитанников.

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений ДОУ, педагогических работников, воспитанников, родителей, деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым, общедоступным и бесплатным. Информация сайта ДОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Сайт ДОУ размещается по адресу: <http://goldenkey-sb.ru/>

Информация о об адресе обязательна для предоставления вышестоящему органу Управления образования.

3.4. Адрес Сайта ДОУ и адрес электронной почты ДОУ отражаются на официальном бланке ДОУ.

3.5. На Сайте ДОУ размещается обязательная информация, регламентирующая его деятельность.

3.6. На Сайте размещаются другие информационные ресурсы:

- **Главная**
- **Сведения об образовательной организации**
 - ✓ Основные сведения
 - ✓ Структура и органы управления образовательным учреждением
 - ✓ Документы
 - Устав, лицензии, свидетельства

- Нормативно-правовые документы
- Локальные нормативные акты, положения
- Публичный доклад
- Отчет о результатах самообследования
- Муниципальное задание
- Предписания органов осуществляющих контроль
- Антикоррупционная политика
- Независимая оценка качества
- Закупки
- Защита персональных данных
- Охрана труда
- ✓ Образование
- ✓ Образовательные стандарты
- ✓ Руководство, педагогический состав
- ✓ Материально-техническое обеспечение
- Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов спорта, средств обучения и воспитания
- Информация о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям
- Информация об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся
 - ✓ Стипендии и иные виды материальной поддержки
 - ✓ Платные образовательные услуги
- О порядке оказания платных образовательных услуг
 - ✓ Финансово-хозяйственная деятельность
 - ✓ Вакантные места для приема (перевода)
- Для Вас, родители
- Методическая страничка
- Достижения
- Фотогалерея
- Наши группы
- Наше творчество
- Аттестация
- Инклюзивное образование
- ГТО в ДОУ
- Архив новостей
- Форум

Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде ответственному редактору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

Требования к информационным материалам:

– информационные материалы представляются в печатном и электронном видах. За идентичность информации, представленной на печатном и электронном носителях, несет ответственность источник информации. Администрация ДОУ

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, 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 75 или 96 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 директором или заместителем директора по ВМР ДОО.

3.7. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством заместителя заведующего ДОО

3.8. На Сайте ДОО не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ДОО и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Редколлегия Сайта

4.1. Для обеспечения оформления и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой могут входить:

- заместитель директора по ВМР;
- педагоги ДОО;
- родители воспитанников.

4.2. Заместитель директора по ВМР обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом ДОО и соответствие их п. 3.2. настоящего Положения.

4.3. Редколлегиям вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ДОО с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДОО от несанкционированного доступа;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта ДОО;

– 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.

4.4. Непосредственный контроль за целостность и доступность информационного ресурса Сайта ДОУ возлагается на ответственного за ведение Сайта, который назначается приказом по учреждению.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

5.1. Члены Редколлегии Сайта обеспечивают формирование информационного материала, который должен быть размещён на Сайте.

5.2. Ответственный за ведение Сайта осуществляет:

- размещение информационных материалов на Сайте ДОУ;
- консультирование членов редколлегии о подготовке материалов и о требованиях к его оформлению;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с директором, заместителем директора по ВМР ДОУ.

5. Технические условия

6.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет обеспечивают доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

6.2. Для просмотра Сайта не предусматривается установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

6.3. Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре Сайта.

6.4 Сайт размещается на платном хостинге <http://goldenkey-sb.ru/>

6.5 Форумы, Гостевые книги являются возможностью Сайта.

6. Ответственность

7.1. Ответственность для размещения на Сайте за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) несёт ответственный назначенный приказом директора.