

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МКДОУ № 12
Протокол № 1 от 20.09.2018г



Положение
Об Интернет-сайте муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 12 «Горка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение и порядок организации работ по созданию и функционированию Интернет-сайта (далее – сайт) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида «Детский сад №12 «Горка» (далее – МКДОУ).

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

1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, уставом МКДОУ, настоящим Положением, приказом заведующего МКДОУ.

1.4. Сайт предназначен для представления интересов МКДОУ в глобальной сети Интернет, отображения различных аспектов деятельности, оперативного и объективного информирования всех заинтересованных лиц о наиболее значимых событиях, происходящих в МКДОУ, получения доступа пользователей Интернет к информационным и научным ресурсам МКДОУ, развития связей с другими учреждениями, установления персональных контактов.

1.5. На сайте МКДОУ размещается официальная информация об основных сферах деятельности: образовательной, научной и общественной, традициях и истории, общественных организациях, функционирующих в МКДОУ, сотрудниках и основных событиях.

1.6. Сайт анонсируется в российских поисковых системах.

1.7. По согласованию с администрацией МКДОУ на сайте могут быть размещены Интернет-ресурсы некоммерческих организаций.

1.8. Состав рабочей группы – разработчиков сайта, периодичность обновления материалов сайта утверждаются заведующим МКДОУ.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на администратора сайта.

1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет заведующий МКДОУ.

1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств МКДОУ.

2. Структура сайта

2.1. Информационная структура сайта состоит из следующих разделов:

«Главная», «Документы», «Образование», «Новости», «Контакты», «Методическая копилка», «Для вас, родители», «О нас» с соответствующими им подразделами.

2.2. Информационная структура сайта МКДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.3. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном Сайте МКДОУ и содержат следующую информацию:

визитная карточка (эмблема, название, адрес учреждения, учредитель МКДОУ, организационно-правовая форма, тип, вид, юридический адрес, ИНН/КПП МКДОУ); административная страничка (ФИО, график работы, контактные данные руководителя и администрации ДОУ); структура управления, формы самоуправления, кадровый состав ДОУ, контактные данные специалистов, часы приема родителей, количество, направленность, название групп, возраст и количество детей, их посещающих; историческая справка; правила приёма детей в ДОУ; виртуальный экскурс (фотографии и описание предметно-развивающей среды ДОУ: группы, музыкальный, спортивный залы, зал ЛФК, сенсорная комната, компьютерно-игровой комплекс, методический кабинет, музей-экспозиция, кабинеты специалистов, игровые участки, автодром); учредительные документы (лицензия на образовательную деятельность с приложением, Устав ДОУ, лицензия на осуществление медицинской деятельности); локальные нормативно-правовые акты; публичный доклад; годовой план на учебный год: содержание, приложения; план летней оздоровительной работы: приложения, тематическое планирование; учебный план на учебный год; Программа развития; Программа здоровьесбережения; Образовательная программа ДОУ; информация о дополнительных образовательных услугах (факультативы, их направленность, методическое обеспечение, количество детей, ФИО руководителя); деятельность по квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии одной и более категорий детей с ограниченными возможностями здоровья; инклюзивное образование в ДОУ; инновационная площадка по работе с детьми-инвалидами города, не посещающими ДОУ; материалы проектной деятельности.

2.4. Информационные материалы вариативного блока расширены и содержат следующую информацию:

новости; информация об участии ДОУ в конкурсах и мероприятиях различного уровня; методическая копилка (положительный педагогический опыт ДОУ); информация для родителей со страничкой специалиста, газета «Азбука детства»; галерея детского творчества.

2.5. Сайт МКДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства КЧР, связанным

гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

3. Организация разработки и функционирования сайта

3.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

3.2. Рабочая группа состоит из ответственного за функционирование сайта, администратора, редактора сайта, которые назначаются приказом заведующего ДОУ.

3.3. Обязанности ответственного за функционирование сайта:

- обеспечивает надежное функционирование сайта;
- координирует деятельность рабочей группы;
- утверждает полученные от администратора сайта материалы для опубликования на сайте.

3.3. Обязанности администратора сайта:

- разрабатывает структуру сайта, оформление страниц;
- контролирует и осуществляет обновление информации.

3.4. Обязанности редактора сайта:

- редактирует информацию, полученную от педагогов МКДОУ;
- отредактированную информацию передаёт администратору сайта для размещения на сайте.

3.5. Рабочая группа обеспечивает 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.

3.6. Рабочая группа осуществляет консультирование сотрудников МКДОУ, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4. Требования к информационному наполнению сайта

4.1. Официальная информация, предназначенная для опубликования на сайте, представляется для согласования заведующему МКДОУ, в электронном виде. Иная информация, предназначенная для опубликования на сайте, в электронном виде предоставляется для согласования ответственному за функционирование сайта, который является ответственным за достоверность данной.

4.2. Файлы представляются в формате MicrosoftWord любой версии, а также в формате PDF (Adobe Reader) где текст представлен согласно структуре

документа по абзацам с элементами форматирования. Информация может сопровождаться графическими файлами, рисунками и фотографиями. Конечный вид публикуемой информации определяется администратором сайта.

4.3. Информация, размещаемая на сайте 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.

5. Порядок изменения положения

5.1. Данное положение может корректироваться в соответствии с изменением:

- концепции и политики в области представления электронной информации в глобальной сети Интернет;
- регламента функционирования Web-сервера;
- распределения обязанностей между участниками группы сопровождения сайта, отвечающими за функционирование сайта.