

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
от _____ 0000г. № _____

Протокол №_1

30.08.2018г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий ГБДОУ

Евлоева Р.А.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ
САЙТЕ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД «ПОДСНЕЖНИК» Г.КАРАБУЛАК»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г., постановления Правительства РФ «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 № 582, приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Федерального закона Российской Федерации от 31 декабря 2014 г. N 531-ФЗ "О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях", Федерального закона Российской Федерации от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Федерального закона «О персональных данных» № 152 от 27.07.2006 г., Федерального закона от 29.12.2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», постановления правительства Российской Федерации от 17 мая 2017 года №575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2015 № 1120 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении.

1.2. Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) ДОУ оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью образовательного учреждения.

1.3. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.4. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на руководителя ДОУ.

1.6. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств ДОУ.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Сайт создается в целях оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ДООУ, включения ее в единое информационное образовательное пространство.

2.2. Задачи Сайта ДООУ:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа ДООУ.

2.2.2. Информирование граждан о качестве образовательных услуг в ДООУ, в том числе о воспитательной и профилактической работе.

2.2.3. Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения.

2.2.5. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.6. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений образовательного учреждения, педагогических работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Сервисы, на которых размещен сайт образовательного учреждения, находятся на территории Российской Федерации.

3.3. Обновление новостной информации на официальном сайте ДООУ осуществляется не реже 1 раза в неделю.

3.4. По решению образовательного учреждения (по приказу заведующего) на Сайте могут быть размещены временные подразделы и информационные ресурсы.

3.5. К размещению на официальном сайте ОУ запрещена противоправная информация и информация, не имеющая отношения к деятельности образовательного учреждения, информация, которая содержит призывы к насилию, разжигающая межнациональную рознь, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация разработки и функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения разработки Сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы входят: старший воспитатель курирующий вопросы информатизации; инициативные педагоги.

4.3. Положение о сайте ДООУ утверждается руководителем ГБДОУ.

4.4. Руководитель образовательного учреждения обеспечивает контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом.

4.5. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению работоспособности Сайта ДООУ, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - администратор), который назначается руководителем образовательного учреждения.

5. Права и обязанности

5.1. Члены рабочей группы образовательного учреждения обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта ДООУ согласно Положению.

5.2. Администратор осуществляет: изменение структуры Сайта, по согласованию с руководителем образовательного учреждения; программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.3. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте ДООУ несет должностное лицо, предоставившее информацию.

5.4. Ответственность за некачественное текущее сопровождение работы Сайта, не выполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования Сайта несет Администратор.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться: в несвоевременном размещении предоставляемой информации; в отсутствии даты размещения документа; в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу; в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса. Информация размещается в соответствии с требованиями к формату размещенной информации на сайте согласно приложению №1.

5.5. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта ДООУ несет заведующий детского сада.

Требования к формату размещенной информации на сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

1. Информация на официальном сайте образовательной организации должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам сайта.
2. Допускается размещение на сайте иной информации по решению образовательной организации и информации, опубликование которой является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word (.doc, .docx), Microsoft Excel (.xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).
4. Размещаемые на сайте копии документов должны быть представлены в защищенном от редактирования формате со всеми реквизитами.
5. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах сайта должны удовлетворять следующим условиям:
 - 5.1. Максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб;
 - 5.2. Сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
 - 5.3. Сканкопии документов должны быть читаемыми.
6. Вся информация размещаемая на сайте должна быть представлена в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.
7. Все страницы официального сайта должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителям сайта на соответствующих страницах специального раздела.
8. Не допускать размещения информации в виде архивов.
9. Сайт не должен содержать неработающие ссылки.
10. Содержание страницы по размеру было таким, чтобы при просмотре не появлялась полоса прокрутки справа. Содержание в длину должно быть не больше, чем один, максимум два экрана пользователя.
11. Если размещаемая информация большая, необходимо разбивать ее на несколько веб-страниц.

12. При разработке дизайна сайта необходимо учитывать следующее:

12.1. Отобразить принадлежность к ДООУ.

12.2. Все страницы сайта должны быть оформлены в едином стиле. Не следует использовать очень крупный размер шрифта и нестандартные шрифты.

12.3. Не следует злоупотреблять выделением полужирным и курсивным начертанием.

12.4. Для лучшего восприятия текстовой информации все заголовки на страницах должны быть одинаковыми по размеру шрифта и иметь одинаковый цвет.