Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Радищевский детский сад № 1»

ПРИНЯТО:
на общем собрании
трудового коллектива
Председатель общего собрания
трудового коллектива
Г.Р.Богданова _____
Протокол № 3
от «10» февраля 2016

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ
детским садом №1
Старикова Е.М.
_____
Приказ № 13
от «12» февраля 2016

ПОЛОЖЕНИЕ
О САЙТЕ МДОУ
«Радищевский детский сад № 1»

р.п.Радищево

ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте МДОУ «Радищевский детский сад № 1»

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения «Радищевский детский сад № 1» (далее – Положение) определяет задачи, требования к официальному сайту муниципального дошкольного образовательного учреждения «Радищевский детский сад №1», порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта муниципального дошкольного образовательного учреждения «Радищевский детский сад №1» (далее – МДОУ).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений Ульяновской области, уставом МДОУ, настоящим Положением, приказом руководителя МДОУ.

1.3. МДОУ разрабатывает положение о Сайте в соответствии с Требованиями к официальным сайтам муниципальных образовательных учреждений.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных 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 МДОУ.

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, размещенные на Сайте, принадлежат МДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления МДОУ.

1.10. Структура Сайта, состав рабочей группы – разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем МДОУ.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на старшего воспитателя, отвечающего за вопросы информатизации МДОУ.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель МДОУ.

1.13. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств МДОУ.

2. Задачи Сайта

2.1. Сайт является представительством МДОУ в сети Интернет.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:

- оперативного и объективного информирования общественности о деятельности МДОУ;
- формирование целостного позитивного имиджа МДОУ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МДОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся воспитанников.

3. Структура Сайта

Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений Ульяновской области (оформляется в виде таблицы либо списка разделов и подразделов).

4. Организация разработки и функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа разработчиков Сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков Сайта могут включаться:

- старший воспитатель;
- инициативные педагоги, родители.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта назначаются:

4.3.1. Администратор Сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора Сайта и Web-мастера, Web-администратора;
- обладает правом "вето" на публикацию любой информации на Сайте.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на Сайте;
- создает сеть корреспондентов.

4.3.3. Корреспондентская группа Сайта (из числа активных педагогов):

- собирает информацию для размещения на Сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта.

4.3.4. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна Сайта;
- осуществляет создание Web–страниц;
- своевременно размещает информацию на Сайте.

4.3.5. Web-администратор:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.

4.4. Разработчики Сайта обеспечивают 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.

4.5. Разработчики Сайта осуществляют консультирование сотрудников МДОУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается рабочей группой разработчиков Сайта и (или) руководителем МДОУ и предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.8. Разработчики Сайта имеют право:

- вносить предложения администрации МДОУ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения.

4.9. Разработчики Сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

5. Технические условия

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

5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

5.4 Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

5.5 Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

6. Ответственность и контроль

6.1 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель МДОУ.

6.2 Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на старшего воспитателя, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

6.3 Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается заведующим МДОУ и подчиняется старшему воспитателю, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

6.4 Контроль за функционированием Сайта осуществляет старший воспитатель, ответственный за информатизацию образовательного процесса.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

3 (три) листов

Зав. МДОУ «Радищевский детский сад № 1»

Е.М.Старикова