

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ ДС

«Светлячок» г.Волгодонска

от 06.07.2015 № 145

**Положение
об официальном сайте
МБДОУ ДС «Светлячок»
г.Волгодонска**

1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Светлячок» г.Волгодонска, в дальнейшем – «положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее МБДОУ) Ростовской области.
- 1.2. Настоящее положение утверждается приказом заведующего МБДОУ ДС «Светлячок» г.Волгодонска.
- 1.3. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБДОУ.
- 1.4. Официальный сайт МБДОУ ДС «Светлячок» г.Волгодонска (далее – Сайт) – это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией МБДОУ ДС «Светлячок» г.Волгодонска.
- 1.5. Сайт имеет статус официального информационного ресурса МБДОУ.
- 1.6. Деятельность сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и Ростовской области, Уставом МБДОУ, настоящим положением, приказами заведующего МБДОУ.
- 1.7. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Актуальный адрес устанавливается приказом согласно пункту 4.1. настоящего положения. Отдельные разделы Сайта могут располагаться на других доменах, и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного. В любом случае, доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.
- 1.8. Приказ, определяющий адрес Сайта, и приказ, утверждающий положение о Сайте, вместе с актуальной редакцией положения публикуются на Сайте в семидневный срок с момента подписания.
- 1.9. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.
- 1.10. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа заведующего МБДОУ.

2. Цели, задачи и функции

- 2.1. Сайт МБДОУ является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности МБДОУ. Основной целью деятельности Сайта является упрощение задач либо полное их решение за счёт реализации высокого потенциала новых информационных технологий.
- 2.2. Основные функции (задачи) Сайта:
 - обеспечивать открытость деятельности МБДОУ;
 - обеспечивать реализацию прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
 - предоставлять актуальную информацию для родителей (законных представителей) воспитанников в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, другие срочные сообщения);
 - предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы сотрудникам и администрации МБДОУ, а также получить на них ответ;
 - служить местом публикации работ воспитанников и сотрудников, заявлений администрации МБДОУ;
 - быть официальным представительством МБДОУ и отражать реальное положение дел.

3. Содержание

- 3.1. Всё содержание Сайта тематически разделяется на разделы. Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.
- 3.2. Основная информация (общая информация о МБДОУ, относительно постоянная во времени)
- Главная страница («титульный лист» Сайта – страница, демонстрируемая посетителю при обращении к Сайту первой).
 - Информация о сотрудниках МБДОУ (списки административного, педагогического и вспомогательного персонала; список вакансий).
 - Контактные данные МБДОУ (адреса, телефоны).
 - Прочая официальная информация (реквизиты, полное официальное наименование, данные об учредителях и вышестоящих организациях, официальная статистика, основные документы, включая Устав МБДОУ, лицензию, аккредитацию и Положение о сайте).
 - История МБДОУ (краткая историческая справка о дошкольном учреждении).
 - Информация о приёме в МБДОУ (список групп, в которые производится добор/набор, требования к поступающим, перечень необходимых для зачисления действий).
 - Информация об образовательной деятельности МБДОУ.
 - Разного рода публикации (материалы, которые необходимо довести до сведения посетителей или просто сделать доступными, в том числе заявления, статьи, методические разработки, проектные работы, публичные отчёты).
 - Информация о достижениях (МБДОУ в целом, отдельных сотрудников и воспитанников).
 - Архивная информация (архивные сведения, текстовые и фотоотчёты о прошедших мероприятиях).
- 3.3. Текущая информация (информация о текущих событиях, актуальная и представляющая интерес в течение небольшого промежутка времени)
- Новости (короткие сообщения на главной странице).
 - Анонсы ближайших мероприятий (с целью привлечения внимания к мероприятию и стимулирования участия в нём).
 - Результаты мероприятий (по мере поступления, но в кратчайшие сроки).
- 3.4. Сервисы обратной связи и общения
- Форма обратной связи для автоматической отправки обращений посетителей сотрудникам МБДОУ в упрощённом порядке (без использования почтовых сервисов).
- 3.5. Прочая информация (обусловленная специфическими особенностями Сайта как информационного объекта в сети Интернет)
- Полезные ссылки (ссылки на ресурсы, рекомендуемые посетителям Сайта – в основном, образовательные и официальные ресурсы органов управления образованием).

4. Технические особенности

- 4.1. Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта). Конкретные хостинг-провайдер и доменное имя утверждаются приказом заведующего МБДОУ на основании имеющихся договорных отношений с соответствующими организациями. Соглашения МБДОУ с хостинг-провайдером (а также любые правила, установленные хостинг-провайдером в соответствии с этими соглашениями) обязательны для исполнения.
- 4.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

4.3. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

5. Администрация Сайта

5.1. Администратором Сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями).

5.2. Сотрудник МБДОУ назначается Администратором Сайта приказом заведующего МБДОУ.

5.3. В Администрацию Сайта могут входить другие сотрудники, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе модерированию отдельных разделов Сайта, сбору информации и т.п.) по согласованию с ними. Руководителем Администрации Сайта является Администратор Сайта.

5.4. Администрация Сайта в своих действиях руководствуется здравым смыслом, Уставом МБДОУ, настоящим положением, соглашениями с провайдером и законодательством РФ.

5.5. Администратор Сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций, за исключением случаев вскрытия конверта с паролями.

5.6. Администратор Сайта подчинён заведующему и старшему воспитателю МБДОУ, курирующему вопросы информатизации, которые информируются обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Администрации Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности Администрации Сайта решаются только с указанными должностными лицами.

5.7. Актуальные пароли для управления Сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у заведующего МБДОУ. При каждой смене паролей Администратор Сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись, и передать заведующему МБДОУ в трёхдневный срок с момента смены паролей. Заведующий МБДОУ использует конверт с паролями для доступа к Сайту, если это необходимо в непредвиденной ситуации. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене Администратора Сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.

5.8. Функции Администрации Сайта:

- контроль за соблюдением настоящего положения и иных норм;
- признание и устранение нарушений;
- обновление информации на Сайте;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- обработка электронных писем;
- решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на рассмотрение заведующего МБДОУ;
- подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты положения об официальном сайте МБДОУ.

5.9. Администрация Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.

6. Правила функционирования

6.1. Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам.

- 6.2. МБДОУ является муниципальным образовательным учреждением, а сайт МБДОУ является его «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к МБДОУ, применимы общепринятые моральные нормы. В частности, оформление Сайта должно быть классическим, содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; информация должна быть корректна, не содержать государственной, коммерческой или иной, специально охраняемой, тайны, клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции МБДОУ, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.
- 6.3. Посетителям, Администрации Сайта и иным лицам, имеющим отношение к сайту МБДОУ, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.
- 6.4. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию сайта МБДОУ в целом или отдельных его частей.
- 6.5. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам МБДОУ, ответственным за определённую часть деятельности МБДОУ, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию Администрации Сайта. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.
- 6.6. Поощряется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но Администрация Сайта вправе отказать в публикации некоторых материалов с или без объяснения причин. Основным критерием является соответствие содержания Положению и иным нормам. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).
- 6.7. Администрация Сайта обязана следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, а также выявлять нарушителей с целью призвать их к порядку.

7. Критерии и показатели.

Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:

- содержательность Сайта и полнота информации;
- количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;
- количество официальных публикаций работ воспитанников и воспитателей на Сайте;
- скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;
- эстетичное оформление страниц;
- признание Сайта официальным представительством МБДОУ в Интернете общественностью (обращение через сервисы сайта к МБДОУ, доверие как к официальному источнику).

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
30 (*нет*) листов

Заведующий МБДОУ ДС
«Светлячок» г. Волгодонска Л.Ю. Лебедева

