|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО****Педагогическим Советом****МАДОУ д/с № 82 к/в города Тюмени****Протокол № 1 от 02.09.2013 г.** | **УТВЕРЖДЕНО****Приказом № 58 о/д****от 02.09.2013 г.** |

**Положение**

**об официальном сайте**

**МАДОУ д/с № 82 к/в города Тюмени**

1. **Общие положения**
	1. Положение о сайте образовательного учреждения (далее – Положение) определяет цели и задачи, требования к официальному сайту образовательного учреждения (далее – Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта образовательного учреждения (далее –Д ОУ).
	2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений, уставом ОУ, настоящим Положением, приказом руководителя ДОУ. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено.
	3. ДОУ разрабатывает положение о Сайте в соответствии с требованиями к официальным сайтам муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту администрации образования города Тюмени , на основе настоящего Положения.
	4. Основные понятия, используемые в Положении:

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

***Web-ресурс*** - это совокупность информации 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. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ОУ.
	2. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
	3. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
	4. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
	5. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ДОУ.
	6. 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 ДОУ.
	7. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возла­гается на ответственное лицо назначенное приказом руководителя, отвечающего за вопросы информатизации ДОУ.
	8. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ДОУ.
	9. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств ДОУ.
1. **Цели и задачи Сайта**

**2.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения**

2.2.Сайт является официальным представительством ДОУ в сети Интернет.

2.3. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

* оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ДОУ;
* формирование целостного позитивного имиджа ДОУ;
* совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
* создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДОУ;
* осуществление обмена педагогическим опытом;
* стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.
1. **Структура Сайта**

3.1.Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений.

 На официальном Сайте в сети Интернет размещается следующая информация:

 3.2. Правоустанавливающие материалы и документы организации.

 3.3. Основная образовательная программа ДОУ.

 3.4. Локальные акты, регламентирующие деятельность организации.

 3.5. Локальные акты и материалы по системе управления качеством образования и контроля качества образования, динамика результатов за несколько лет.

 3.6. Сведения по кадровому обеспечению организации, публикация статистических данных о педагогическом составе.

 3.7. На странице Педагогический коллектив размещается информация о каждом педагогическом работнике ДОУ:

* ФИО полностью
* Образование
* Квалификационная категория
* Стаж и опыт работы
* Награды, ученая степень или звание сотрудника, если имеются.

 3.8. Документация (материалы) по инновационной и экспериментальной деятельности ОУ.

 3.9. Информация для родителей ( о правилах поступления и др.).

 3.10. Информация об органе, осуществляющее государственно-общественный характер управления образовательным учреждением.

 3.11. Публичный доклад и обращение руководителя ДОУ.

 3.12. Фото- и видеоматериалы о деятельности ДОУ, кадровое и материально-техническое оснащение и т.п.

3.13. Систематически заполняемая новостная лента о планируемых, проведенных мероприятиях ДОУ, о развитии системы образования и т.п.

3.14. Историческая справка о создании и работе ОУ.

3.15. Информация во возрастной категории и количестве детей в группе, времени работы;, , численность воспитанников.

3.16. Контактная информация об ответственных лицах (ФИО полностью, должность, время, удобное для общения, телефоны, e-mail).

3.17. Информация о структурных подразделениях.

3.18. Информация о реализации ФГОС, новых образовательных проектов.

3.19. Режим работы ДОУ, специалистов.

3.20. Организация питания, медицинское обслуживание, охрана и безопасность ДОУ.

3.21. Финансовая деятельность ДОУ.

3.22. Электронные образовательные ресурсы (ЭОР).

3.23. Электронные сервисы: взаимодействие с родителями, полезные ссылки, ответы на часто встречающиеся вопросы от пользователей, государственные услуги.

3.24. Администрирование коммуникационных сервисов: блог, форум, задать вопрос.

**4.Организация разработки и функционирования Сайта**

* 1. Официальный Сайт ДОУ находится в подсистеме подведомственные образовательные учреждения департамента образования администрации города Тюмени, разработан и функционирует в соответствии с Административным регламентом о типовых сайтах образовательных учреждений.
	2. Для обеспечения контентного наполнения унифицированных официальных Сайтов образовательных учреждений назначается Администратор Сайта.
	3. Администратор Сайта ДОУ – сотрудник ДОУ, уполномоченный приказом заведующего на администрирование Сайта ДОУ.
	4. Администратор сайта имеет следующие полномочия:
* Создавать, удалять и редактировать информационное наполнение инвариантной части сайта ОУ;
* Создавать, удалять и наполнять разделы вариативной части Сайта ОУ;
* Модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта ДОУ
* Создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта ДОУ.

 4.5.Администратор сайта обязан:

* предоставлять ежемесячно план наполнения сайта ( не позднее 30 числа предыдущего месяца на следующий).
* Редактировать материал; предоставлять на утверждение заведующему.
* Организовать работу с сотрудниками учреждения по предоставлению необходимого материала.
	1. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников ДОУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается руководителем ДОУ.

* 1. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.
	2. Администратор Сайта имеет право:
		+ вносить предложения администрации ДОУ по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
		+ запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения.

**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.

**6. Ответственность и контроль**

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

6.2.Функционирование Сайта и его программно-техническая поддержка лежит на **Разработчиках** типовых сайтов образовательных учреждений Томской области

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 руководителем ОУ и подчиняется заместителю руководителя ОУ, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

6.4 Контроль за функционированием Сайта и размещенной на нем информацией осуществляет руководитель ОУ.