

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ №183

М.М.Петрова

Приказ № 16 от 14.09.2017г.



Положение об официальном сайте

МБДОУ №183 «Детский сад присмотра и оздоровления»

1. Общие положения

- 1.1. Официальный сайт учреждения (далее – Сайт) – это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией образовательного учреждения.
- 1.2. Сайт имеет статус официального информационного ресурса МБДОУ № 183 «Детский сад присмотра и оздоровления» (далее - учреждение).
- 1.3. Локальный нормативный акт, устанавливающий порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально – техническим обеспечением образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения п.7 ч.3 ст.47 ФЗ №273-ФЗ от 29.12.2012г.
- 1.3. Деятельность сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется настоящим Положением, а также другими локальными нормативными актами учреждения.
- 1.4. 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.
- 1.5. Приказ, определяющий адрес Сайта, и приказ, утверждающий Положение о Сайте, вместе с актуальной редакцией Положения публикуются на Сайте в семидневный срок с момента подписания.
- 1.6. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.
- 1.7. Датой создания Сайта считается 01 сентября 2009 года. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа заведующего учреждением либо вышестоящей организации.

2. Цели, задачи и функции Сайта

- 2.1. Сайт учреждения является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности образовательного учреждения (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других). Основной целью деятельности Сайта является упрощение решения таких задач либо полное их решение за счёт реализации высокого потенциала новых информационных технологий.

2.2. Основные функции (задачи) Сайта:

- предоставлять максимум информации об учреждении посетителям;
- предоставлять актуальную информацию для обучающихся и их родителей (законных представителей) в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, результатах конкурсов, выставок, другие срочные сообщения);
- предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы педагогам и администрации учреждения, а также получить на них ответ;
- предоставлять возможность посетителям, обучающимся, родителям и педагогам обсуждать и решать разные вопросы на форуме;
- служить местом публикации работ обучающихся и педагогов, заявленной администрации учреждения;
- быть официальным представительством учреждения и отражать реальное положение дел в учреждении.

3. Содержание Сайта

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 об учреждении, относительно постоянная во времени):

- Главная страница («титульный лист» Сайта – страница, демонстрируемая посетителю при обращении к Сайту первой).
- Информация о сотрудниках учреждения (списки административного, педагогического состава, список вакансий).
- Контактные данные учреждения (адреса, телефоны, факс).
- Прочая официальная информация (реквизиты, полное официальное наименование, данные об учредителях и вышестоящих организациях, официальная статистика, основные документы).
- История учреждения (краткая историческая справка об учреждении).
- Информация о приёме детей в учреждение.
- Информация об образовательном процессе.
- Информация о внеурочной деятельности (описание видов деятельности).
- Разного рода публикации (материалы, которые необходимо довести до сведения посетителей или просто сделать доступными, в том числе статьи, методические разработки, проектные работы, публичные отчёты).
- Информация о достижениях (учреждения в целом, отдельных сотрудников и обучающихся).
- Архивная информация (архивные сведения, текстовые и фотоотчёты о прошедших мероприятиях).

привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе моделированию 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 учреждения, 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 учреждения и ст.воспитателю, 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 учреждения. 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 учреждения в трёхдневный срок с момента смены паролей. Заведующий 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 руководства учреждения;
 - увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования);
 - подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте учреждения.

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 конкурсов, выставок и других мероприятий (с целью привлечения внимания к мероприятию и стимулирования участия в нём).
- Результаты конкурсов, выставок и других мероприятий

3.4. Сервисы обратной связи и общения:

- Форум (раздел для обсуждений и объявлений, доступный для добавления информации всем посетителям Сайта).

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).
- Учрежденческие страницы (ссылки на сайты, напрямую связанные с деятельностью учреждения).

4. Технические особенности Сайта

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 директора учреждения на основании имеющихся договорных отношений с соответствующими организациями. Соглашения учреждения 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 учреждения назначается Администратором Сайта приказом заведующей учреждения.

5.3. В Администрацию Сайта могут входить другие сотрудники и обучающиеся,

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

5.10. Решения и действия Администрации Сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

5.11. Администрация Сайта уполномочена отправлять от имени учреждения по электронной почте, связанной с Сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством учреждения, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

6. Правила функционирования Сайта

6.1. Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам. В частности, не допускается использование ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта.

6.2. Учреждение является муниципальным образовательным учреждением, а сайт учреждения является её «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к учреждению, 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 клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции учреждения, 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 учреждения, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.

6.4. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию сайта учреждения в целом или отдельных его частей.

6.5. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам учреждения, ответственным за определённую часть деятельности учреждения, 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. С целью предупреждения нарушений и эффективного информирования посетителей о действующих нормах Администрация Сайта составляет правила форума, правила рассмотрения обращений, основанные на нормах настоящего Положения, но в более понятной для посетителей форме. Эти правила публикуются на страницах, которые пользователи обязательно

будут просматривать при использовании соответствующих сервисов.
6.8. Положение об официальном сайте учреждения утверждается приказом директора учреждения.

6.9. 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 деятельности Сайта

7.1. Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:

- посещаемость и индекс цитирования Сайта;
 - содержательность Сайта и полнота информации (в идеале обеспечивающие получение посетителем ответов на все свои вопросы настолько полных, чтобы ему не пришлось ни звонить, ни приезжать в учреждение);
 - количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;
 - количество официальных публикаций работ обучающихся и педагогов на Сайте;
 - скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;
 - эстетичное, визуально приятное оформление страниц сайта;
 - признание Сайта официальным представительством учреждения в Интернете
- общественностью (обращение через сервисы к учреждению, доверие как к официальному источнику информации).

7.2. При грамотной работе Администрации Сайта, полном содействии всех сотрудников учреждения, исполнении настоящего Положения ожидаются максимальные показатели по всем вышеперечисленным критериям.