

## Положение о сайте ДОО

Утверждаю

Заведующий МКДОУ д/с № 4 «Родничок»

с. Аим

Архипова Г.В.

13.01.2015 г. № 4



### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе положений ПНПО «Образование», «Проекта ИСО», постановления правительства РФ от 30.12.2006 г. № 848 «О мерах государственной поддержки субъектов РФ, внедряющих комплексные программы модернизации образования», приказа Минобрнауки России от 15.01.2007 г. № 8 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 г. № 848», в соответствии с Положениями регионального проекта комплексной модернизации образования.

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, предъявляемые к созданию, публикации и обновлению сайта ДОО

1.3. Основные понятия, используемые в Положении.

Сайт- информационный веб- ресурс, имеющий чётко определённую форму и законченную смысловую нагрузку.

Разработчик сайта- физическое лицо(сотрудник ДОО) или группа физических лиц, работавших над созданием сайта.

Администратор сайта – физическое лицо (сотрудник ДОО), поддерживающий работоспособность сайта и оказывающий его техническое сопровождение.

1.4. Процесс создания и поддержки (далее администрирование) сайта – предмет деятельности сотрудников ДОО, ответственных за процесс информатизации. Работа по созданию и размещению сайта ДОО является отдельным, специфическим видом деятельности, который объединяет процессы сбора, обработки, оформления информации с процессом интерактивной коммуникации и представляет собой интеллектуальный продукт деятельности ДОО № 4

### 2. Цели и задачи

2.1. Цель: развитие единого информационного пространства, интеграции в информационную среду портала «Образование».

2.2. Задачи:

- презентовать деятельность ДОО, а именно: достижения детей и педагогического коллектива, особенности ДОО, историю развития, реализуемые образовательные программы и др.;
- осуществлять обмен педагогическим опытом в сетевых объединениях, демонстрировать достижения ДОО;
- стимулировать научно-познавательную и творческую активность педагогов, родителей и детей;
- повышать эффективность дошкольного образования, развивать информационную культуру, общие навыки использования информационных технологий педагогами.

### **3. Участники процесса**

Разработчиком сайта может являться творческая группа в составе:

- делопроизводителя;
- администраторов ДОО (воспитатель, заведующий);
- инициативная группа ( педагоги, родители).

### **4. Этапы создания сайта**

Создание сайта предполагает определенную технологическую последовательность:

- 4.1. разработка проекта ( подбор первичной информации, формирование структуры сайта, выбор среды программирования).
- 4.2. техническая разработка сайта
- 4.3. Размещение в сети (запуск сайта).
- 4.4. Поддержка и сопровождение (администрирование).

### **5. Разработка проекта**

5.1. Сбор исходных данных:

- анализ существующих аналогов в Интернете. Определение спектра услуг используемых технологий, ориентированность на различные сегменты информационной среды, целевые аудитории и др.;
- разработка концепции сайта;
- разработка плана мероприятий по продвижению сайта.

5.2. Выбор аппаратно-программной среды, технических составляющих.

5.3. Проектирование информационного обеспечения:

- состав разделов, тематика, темп обновления, ссылки и связи с другими веб-ресурсами;
- требования к поисково-индексирующим средствам;
- методология обновления данных.

5.4. Организационное обеспечение. Технология сбора и подготовки данных: технология информационного обмена с другими подразделениями и партнёрами.

5.5. Меры информационной безопасности.

## **6. Техническая разработка сайта**

6.1. Дизайн – проект: создание и оптимизация графической и навигационной концепции.

6.2. Информационное наполнение.

6.3. Программирование специальных компонентов.

## **7. Размещение в сети. Запуск сайта**

7.1. Приобретение аппаратно-программного комплекса.

7.2. Выбор интернет провайдера.

7.3. Внедрение хоста.

7.4. Переход к эксплуатации сайта

## **8. Поддержка и сопровождение сайта. (Администрирование).**

8.1 Конференция, круглый стол, гостевая книга, чат дают возможность посетителям общаться друг с другом, высказывать свои мнения и пожелания. Подобные службы должны активно повышать посещаемость интернет-ресурса.

## **9. Требования к содержанию сайта (Web – страниц)**

9.1. На сайте ДОО можно:

Поддерживать личные страницы педагогов, возрастных групп, специалистов;

- отражать происходящие в ДОО события ( праздники, конференции, конкурсы);

- отражать в развитии постоянно действующие направления работы ДОО ( участие в проектах, научно- методической работе, педсоветах и т.д.);

-предоставлять возможность педагогам размещать методические материалы ( конспекты занятий, планы кружков, развлечений, досугов с фотоматериалами и т.д.)

Размещать:

-творческие работы педагогов, родителей , детей;

- информацию, интересующую родителей при поступлении их детей в ДОО, в том числе педагогах, общеобразовательных программах, традициях, режиме работы, администрировании;
- информацию о работниках;
- информацию о возрастных группах;
- основные документы, регламентирующие деятельность ДОО (лицензия, свидетельство о государственной регистрации и т.д.);
- программу развития, учебный план, расписание занятий;
- достижения детей (награды, творческие работы);
- интерактивные форумы, проекты;
- результаты проектной деятельности коллектива;
- методические работы педагогов ( планы мероприятий, конспекты досугов, развлечений);
- ссылки на дополнительные источники информации;
- методическую информацию для других ДОО;
- информацию для родителей;
- о времени консультаций специалистов ДОО;
- кружках, студиях, конкурсах;
- результатах финансово-хозяйственной деятельности ДОО за отчётный период.

9.2. на сайте запрещается:

- размещать рекламу коммерческого характера, не относящуюся к образовательной деятельности;
- размещать ссылки на веб- ресурсы, не имеющие отношение к образовательной деятельности.

9.3.на сайте обязательно должны быть

- ссылка на сайт Управления по образованию и делам молодёжи;
- контактная информация ДОО и администратора сайта ( телефоны, e-mail).

9.4. Администратор сайта обязан:

- при работе над сайтом руководствоваться данным положением и комментариями к нему;
- регулярно обновлять содержание сайта;

## **10. Финансирование, материально- техническое обеспечение**

Финансирование создания сайта и поддержка сайта осуществляется за счёт образовательного учреждения, внебюджетных источников, спонсорских средств.