

Министерство образования и науки Мурманской области

Государственное областное бюджетное образовательное учреждение
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
«Мурманский детский дом «Ровесник»
(ГБОУ «Мурманский детский дом «Ровесник»)

183010, город Мурманск, улица Марата, дом 19
тел.: 8 (8152) 25-13-66, 23-98-34, 23-98-45
тел./факс: 8 (8152) 23-98-44
E-mail: detidom5@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ
«Мурманский детский дом «Ровесник»
 Н.Б. Лобачёва
« 03 » 09 * 2013 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

Государственного областного бюджетного образовательного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
«Мурманский детский дом «Ровесник»

Мурманск
2013

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту ГОБОУ «Мурманский детский дом «Ровесник» (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта ГОБОУ «Мурманский детский дом «Ровесник» (далее детский дом).

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом детского дома, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Детский дом разрабатывает Положение об официальном сайте детского дома на основе настоящего Примерного положения об официальном сайте образовательного учреждения от 22.05.2013 г. № 1122 Министерства образования и науки Мурманской области.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

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 детского дома.

1.6. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат детскому дому, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях органов самоуправления детского дома.

1.9. 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 детского дома.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на ответственного за вопросы информатизации детского дома.

1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств детского дома.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта детского дома являются:

- обеспечение открытости деятельности детского дома;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления детского дома;
- информирование общественности о программе развития детского дома, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта детского дома направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа детского дома;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров детского дома ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.

2.3. Требования и критерии сайта

2.3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- *технологичности* - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом,
- *информативности* - наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов,
- *коммуникативности* - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами детского дома.

2.3.2. Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации – два-три перехода с главной страницы сайта;
- обновляемость материалов сайта;
- датирование всех размещенных документов и материалов;
- возможность скачивания документов большого объема;
- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет-технологий.

3. Структура сайта

3.1. На сайте в **обязательном порядке** размещается следующая информация:

3.1.1. **Общие сведения:**

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом, ее реквизиты;
- об учредителе детского дома;
- о месте нахождения детского дома;

- контактная информация для связи с детским домом (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- о структуре и об органах управления детского дома;
- об истории образовательной организации (в т.ч. о дате создания образовательной организации, дате государственной регистрации образовательной организации), традициях, достижениях;
- о языках образования;
- о руководителе детского дома, его заместителях, в т.ч. об их контактных данных;
- о персональном составе педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличия ученой степени, ученого звания и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);
- годовой план работы;
- иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению детского дома и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.1.2. Документы (копии, фотокопии):

- устав детского дома;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета детского дома;
- программа развития детского дома;
- локальные нормативные акты:
 - а) правила приёма воспитанников;
 - б) режим занятий воспитанников;
 - в) порядок и основания перевода, отчисления воспитанников;
 - г) положения об органах самоуправления детского дома;
 - д) правила внутреннего распорядка воспитанников;
 - е) правила внутреннего трудового распорядка.

3.1.3. Воспитательная и образовательная деятельность:

- план воспитательной работы;
- содержание реализуемых дополнительных образовательных программ.

3.1.4. Отчетность:

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности детского дома);
- отчет о результатах самообследования;
- о трудоустройстве выпускников;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- отчет о деятельности детского дома за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности детского дома;
- отчет о деятельности детского дома в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 №86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением,

ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (ссылка на страницу образовательной организации на сайте **www.bus.gov.ru**).

3.2. В качестве **рекомендуемой** на сайте детского дома может быть размещена информация:

3.2.1. Новости, объявления

3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность:

- участие образовательной организации в проектах;
- дополнительные занятия, кружки, секции;
- музей детского дома;
- мероприятия;

3.2.3. Педагогическая мастерская:

- методические разработки педагогов;
- учебные материалы;
- тематические обзоры образовательных ресурсов;

3.2.4. Инновации, проекты

3.2.5. Творчество детского дома:

- научно-исследовательские и реферативные работы;
- творческие работы.

3.2.6. Фотоальбом.

3.2.7. Наша газета.

3.2.8. Информация о выпускниках.

3.2.9. Гостевая книга.

3.2.10. Форум.

3.2.11. Другая информация об уставной деятельности детского дома.

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:

- заместитель руководителя;
- инициативные педагоги, воспитанники.

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;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. Корреспондент сайта:

- 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 детского дома, 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, предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте детского дома

5.1. Детский дом обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Детский дом самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

5.2.1. постоянную поддержку официального сайта детского дома в работоспособном состоянии;

5.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

5.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте детского дома от несанкционированного доступа;

5.2.4. установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта детского дома в случае аварийной ситуации;

5.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта детского дома;

5.2.6. резервное копирование данных и настроек официального сайта детского дома;

5.2.7. проведение регламентных работ на сервере;

5.2.8. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

5.2.9. размещение материалов на официальном сайте детского дома;

5.2.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

5.3. Размещение и обновление информации на официальном сайте детского дома осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте детского дома в сети Интернет и обновления информации о детском доме, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.

5.4. Информация, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

5.5. Содержание официального сайта детского дома формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений детского дома.

5.6. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

5.7. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению детского дома на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение

десяти дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.8. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

5.10. Информация на официальном сайте детского дома размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

5.11. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства образования и науки Российской Федерации (<http://www.mon.gov.ru>), Министерства образования и науки Мурманской области (<http://minobr.gov-murman.ru/>), федерального портала «Российское образование» (<http://www.edu.ru>), информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>), единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru>), федерального центра информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>).

5.12. К размещению на официальном сайте детского дома запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности

6.3. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации детского дома по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации детского дома.

6.4. Разработчики сайта обязаны:

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

7. Ответственность

7. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательной организации.