

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ

«Детский дом им.

Х.М. Совмена»

Сизых А.А.

ИП № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

ИН № 2445/17-01

Положение

об официальном сайте частного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом им. Х.М. Совмена»

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте ЧУ «Детский дом им. Х.М. Совмена» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации, утв. Приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации» (далее – Требования), «Положением о деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», утв. Постановлением Правительства РФ от 24.05.2014 N 481.

1.2. Положение определяет цели, задачи, статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта (далее – сайт), требования к официальному сайту детского дома, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.3. Функционирование официального сайта ЧУ «Детский дом им. Х.М. Совмена» регламентируется действующим законодательством РФ, Уставом детского дома, приказом директора детского дома, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.4. Официальный сайт ЧУ «Детский дом им. Х.М. Совмена» является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

1.5. 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.

Веб-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

1.6. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности детского дома.

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

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат детскому дому, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ, которые были подготовлены для участия в педагогических и профессиональных конкурсах и проектах, вне детского дома.

1.9. Структура сайта утверждается настоящим положением. Состав рабочей группы, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются приказом директора детского дома.

1.10. Ответственность за содержание и достоверность информации, представленной на сайте, несут члены рабочей группы.

1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств частного учреждения.

Глава 2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта ЧУ «Детский дом им. Х.М. Совмена» являются:

- обеспечение открытости деятельности детского дома, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

- 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 детским домом;

- информирование общественности о развитии детского дома.

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

- формирование целостного позитивного имиджа детского дома;

- совершенствование информированности граждан о качестве услуг в детском доме, воспитательной работе, профилактической и др.;

- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров учреждения;

- осуществление обмена педагогическим опытом;

- стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.

Глава 3. Структура сайта

3.1. Структура сайта состоит из разделов и подразделов, определенных требованиями федерального законодательства, предъявляемым к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации.

3.2. Для размещения информации на сайте создается специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел).

3.3. Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

3.3. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

3.3.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела содержит информацию: о дате создания учреждения; о месте нахождения учреждения; о режиме, графике работы детского дома; о контактных телефонах; об адресах электронной почты.

3.3.2. Подраздел «Структура и органы управления учреждением».

Главная страница подраздела содержит информацию: о структуре управления учреждения и циклограмме работы детского дома.

3.3.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела размещаются следующие документы:

а) в виде копий: устав детского дома; лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельство о медицинской деятельности (с приложениями);

б) локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

в) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования.

3.3.4. Подраздел «Образование».

Подраздел содержит информацию: о системе образовательного пространства; о формах обучения; о дополнительном образовании в детском доме.

3.3.5. Подраздел «Руководство. Педагогический состав».

Страница подраздела содержит информацию:

а) «Администрация»: о руководителе образовательной организации и его заместителях, в том числе должность руководителя и его заместителей, образование, общий стаж работы, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), награды, контактные телефоны;

б) «Учебно-вспомогательный персонал»: о персональном составе специалистов с указанием уровня образования, общего стажа работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), награды;

в) «Воспитатели»: о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, награды;

3.3.6. Подраздел «Материально-техническое обеспечение».

Страница подраздела содержит информацию: о материально-техническом обеспечении учреждения, в том числе сведения о наличии объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания; об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.

3.3.7. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела содержит информацию: о наличии и условиях предоставления стипендий; о видах материальной поддержки воспитанникам и выпускникам.

3.3.8. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг (при наличии).

3.3.9. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Страница подраздела содержит информацию о финансовом обеспечении учреждения.

3.3.10. Подраздел «Безопасность».

Главная страница подраздела содержит информацию: о безопасности дорожного движения, пожарной и антитеррористической безопасности;

3.3.11. Подраздел «Партнерское взаимодействие».

Главная страница подраздела содержит договоры и соглашения о взаимном сотрудничестве.

3.4. К размещению на сайте запрещены:

а) информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

б) информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

в) информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

г) любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

д) иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

Глава 4. Организация и контроль функционирования сайта

4.1. Сопровождение официального веб-сайта осуществляет по договору ООО «Меридиан» (информационное сопровождение, поддержка доменного имени, поддержка хостинга, изменение структуры, резервное копирование);

4.2. Для обеспечения наполнения официального сайта учреждения приказом директора назначается ответственное лицо, которое отправляет информацию для размещения в ООО «Меридиан».

4.3. Ответственное лицо за предоставление информации для веб-сайта имеет следующие полномочия:

- а) редактировать информационное наполнение сайта детского дома;
- б) редактировать текст;
- в) осуществлять текущие изменения структуры сайта.

4.4. Ответственное лицо имеет право:

а) вносить предложения администрации детского дома по информационному наполнению сайта по соответствующим разделам (подразделам);

б) запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации и (или) педагогических работников детского дома.

4.5. Ответственное лицо осуществляет 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. Контроль функционирования сайта и размещенной на нем информации осуществляет директор детского дома.

Глава 5. Создание рабочей группы по подготовке информации

5.1. Для обеспечения функционирования сайта создается рабочая группа, которая подает информацию ответственному лицу.

5.2. Рабочая группа включает в себя сотрудников детского дома.

5.3. Рабочая группа имеет право вносить предложения по изменению структуры разделов и их наполнению и должна проявлять заинтересованность.

5.4. Рабочая группа подает информацию ответственному лицу в установленные сроки.

Глава 6. Требования к оформлению информации

6.1. Информация подается в электронном варианте в формате документа Word.

6.2. Файл должен иметь название русскими буквами, под которым будет размещен на веб-сайте.

6.3. Все заголовки выделяются жирным шрифтом с заглавной буквы и выравниваются посередине листа, точки в конце не ставятся. Также нельзя подчеркивать слова в заголовках.

Шрифт: Times New Roman.

Кегель: - 14 пт (пунктов).

Междустрочный интервал: полуторный.

Форматирование основного текста– в параметре «по ширине».

Цвет шрифта – черный.

6.4. Информация на листе должна быть заполнена до конца страницы, избегая пустых мест вверху и внизу.

6.5. Фотографии для размещения должны быть не размытыми, содержательными (обращая внимание на внешний вид на первом плане и на картинку второго плана).

6.6. Информация на сайте всегда должна быть актуальная.

6.7. Для разделов «Новости детского дома», «Наши группы», «Наша жизнь» содержание текста должно включать более подробное и интересное описание, с целью привлечения и заинтересованности гостей веб-сайта учреждения.

6.8. В текстовой информации не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

Глава 7. Сроки подачи информации

7.1. Разделы «Х.М. Совмен», «О детском доме», «СМИ о нас», «Сведения об учреждении», «Наша жизнь», «Бегущая строка» должны обновляться по мере поступления новой информации, но не реже 1 раза в год.

7.2. Раздел «Новости детского дома им. Х.М. Совмена» должен пополняться не реже 3 раз в месяц.

7.3. Раздел «Наши группы» должен пополняться ежемесячно (до 25 числа каждого месяца).

7.4. Подраздел «Мы отдыхаем» должен пополняться:

- а) о летнем отдыхе – до 20 сентября;
- б) поездки на соревнования, совместные выезды детей, выигранные туры – не позднее 20-ти дней после события.

Глава 8. Рабочая группа и их зона ответственности при подготовке информации на веб-сайт

8.1. Директор:

- а) «Документы» (устав, лицензии);
- б) «Локальные акты»;
- в) «Предписания органов, осуществляющих государственный контроль в сфере образования»;
- г) «Платные образовательные услуги»;
- д) «Полезные ссылки».

8.2. Заместитель директора по УВР:

- а) «Структура и органы управления учреждением» (структура управлением, циклограмма работы детского дома);
- б) «Образование» (система образовательного пространства);
- б) «Локальные акты»;
- в) «Стипендии и иные виды материальной поддержки» (отличная группа, о стипендиях, о формировании бюджета, выплата выпускникам);
- г) «Партнерское взаимодействие».

8.3. Заместитель директора по АХЧ:

- а) «Материально-техническое оснащение»;
- б) «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- в) «Безопасность» (пожарная, антитеррористическая, дорожная).

8.4. Организатор внеклассной работы (ответственное лицо):

- а) «Новости детского дома им. Х.М. Совмена»;
- б) «Бегущая строка»;
- в) «СМИ о нас» (сюжеты, печатные издания);
- г) «Руководство. Педагогический состав»;
- д) «Достижения»;
- е) «Дополнительное образование»;
- ж) «Партнерское взаимодействие».

8.6. Педагог-библиотекарь:

- а) «Х.М. Совмен»;
- б) «О детском доме» (история, музей, библиотека)

8.7. Социальный педагог:

- а) «Наша жизнь» (выпускники – информационная справка по выпускникам; информационная справка по выпускникам, поступившим в УЗ по годам; выпускники по годам);
- б) «Партнерское взаимодействие».

8.8. Педагог-психолог:

- а) Рубрика «Кабинет психолога».

8.9. Воспитатель:

- а) «Наша жизнь» (мы отдыхаем);
- б) «Наши группы» (визитка, мероприятия, фотогалерея, достижения).

8.10. Руководитель физического воспитания:

- а) «Дополнительное образование» (спортивные секции).

8.11. Инструктор по труду:

- а) «Дополнительное образование» (швейное дело).

Глава 9. Технические условия

9.1. 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.

9.2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

9.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

9.4. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.