Утверждаю

Заведующий МБ ДОУ

«Детский сад №215»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Г.Грибанова

**Концепция**

**присутствия муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №215» в сети Интернет**

1. **Общая стратегия развития WEB-систем**

1.1.Цели и задачи:

**Цель**ю присутствия МБ ДОУ «Детский сад №215» в сети Интернет является обеспечение открытости образовательного учреждения; освещение основных событий из жизни образовательного учреждения: воспитанников, педагогов; создание коммуникативной среды администрации, педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников, «внешних» субъектов; создание коммуникативной среды работников образования.

**Задачи:**

- наполняемость сайта информацией развивающего, обучающего и воспитательного характера;

- освещение событий, касающихся деятельности учреждения;

- своевременная замена информации утратившей актуальность;

- обеспечение широкого и качественного доступа к имеющимся образовательным продуктам: программам, методическим пособиям, рекомендациям.

1.2. Ключевыми критериями эффективности присутствия в сети Интернет являются:

-посещаемость сайта Учреждения;

- количество просмотров страниц на одного посетителя;

- количество обращений населения через электронные формы: «Вопрос-ответ»;

- рейтинг сайта в сети Интернет.

1.3. На сайте Учреждения должны быть установлены ссылки на следующие интернет-ресурсы:

- сайт Министерства образования и науки РФ;

- сайт Российское образование Федеральный портал;

- сайт Администрации Кемеровской области;

- сайт Департамента образования и науки Кемеровской области;

- сайт Администрации города Новокузнецка;

- сайт Кузбассобнадзор;

- сайт Электронное правительство Госуслуги;

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам;

- Федеральный реестр информационно-образовательных ресурсов;

- Портал Записи на очередь в дошкольное учреждение: АИС Банк ДОУ.

На сайтах должна присутствовать информация об условиях использования материалов, размещенных на сайтах.

1.4.Материалы информационного наполнения сайтов, в том числе фотографии, должны принадлежать образовательному учреждению.

1.5.Не допускается использование или публикация на сайте персональных данных (фотографий, видеоматериала) субъектов персональных данных (воспитанников, родителей, педагогов) без их согласия, либо с нарушением норм, предъявляемых к защите персональных данных, установленных законодательством РФ.

**2. Целевые аудитории**

Следует выделить следующие целевые группы сайта:

1.Родители.

Данная целевая группа заинтересована в поиске специалистов по направлению, сведений об услугах учреждения, получения информации об учреждении, о воспитательно-образовательном процессе, расписания образовательной деятельности, дополнительных платных образовательных услугах.

2. *Педагоги и специалисты других организаций*.
Данная целевая группа заинтересована в получении сведений о возможностях трудоустройства; приобретения опыта в рамках методической компетентности.
4*. СМИ.*
Данная целевая группа заинтересована в получении общей информации об учреждениях (инфраструктуре, истории, численности персонала и т.п.), информации новостного характера, контактной информации руководства учреждения.
5. *Контролирующие организации.*
Данная целевая группа заинтересована в получении сведений о соблюдении условий разрешительных документов, контактной информации руководства учреждения.
6. *Сотрудники образовательного учреждения.*Данная целевая группа ориентирована в первую очередь на размещение информации на сайте для родителей (законных представителей) воспитанников и получение информации о мероприятиях, проводимых в учреждении, а также на получение доступа к документам, предназначенным для сотрудников.
2.2. Все целевые группы сайта должны иметь доступ к просмотру всей публичной информации.
2.3. На сайте учреждения должен быть реализован "Режим контрастной версии", предназначенный для людей с ограничениями по зрению, в котором все тексты и навигационные элементы сайта отображаются белым цветом на черном фоне. После установки такого режима пользователем сайт должен отображаться ему в таком же виде при всех повторных визитах до тех пор, пока он сам не отключит "Режим контрастной версии".

**3. Дизайнерское решение**

3.1. Ключевым впечатлением пользователей сайта должно быть чувство непосредственной связи с учреждением. Информация должна быть актуальной, новости - свежими, реакция на обращения – оперативной. Вторым по значимости впечатлением должна быть простота использования.

3.2. Общие требования к дизайну.

Главная страница сайта учреждения должна ярко иллюстрировать свою причастность к образовательному учреждению. Этого можно достигать за счет использования фотографий детей ярких картинок (в том числе в исполнении слайд-шоу), размещения названия учреждения крупным шрифтом на видном месте. Размеры шрифтов меню и заголовка страницы должны быть больше, чем размер шрифтов в основном тексте страницы.

3.3. Общие требования к типографике.

1. В пределах одной страницы сайта не следует использовать более 4 различных размеров шрифта, более двух начертаний шрифтов и более 3 цветов шрифта.
2. Все изображения и таблицы должны иметь названия. Названия таблиц располагаются над таблицей и выравниваются по левому краю. Названия изображений размещаются под изображением и выравниваются по центру изображения.
3. Текст страницы должен быть выполнен шрифтом одного размера и начертания. Допускается выделение отдельных участков жирным или курсивом, выделение блоков текста или абзацев шрифтом начертаний или размеров, отличных от основного текста страниц, допускается только в случаях крайней необходимости. Текст в таблицах, нумерованных и ненумерованных списках также попадает под это правило. При этом все заголовки одного уровня в пределах одного сайта должны быть выполнены одинаковыми шрифтами одинаковых размеров.

3.4. Иллюстрации, размещаемые на сайте учреждения, должны быть высокого качества, вписываться в структуру и цвето-стилевые решения, являться инструментом повышения информативности публикаций.

3.5. Ссылка на главную страницу сайта должна присутствовать на всех страницах сайта в одинаковом виде. Все страницы сайта должны в обязательном порядке содержать следующие элементы:
1. Главное меню.
2. Элементы управления режимами отображения сайта для людей с ограничениями по зрению должны быть оформлены одинаково на всех страницах сайта. Рекомендуется располагать элементы вверху страниц сайта. При прокрутке страницы сайта рекомендуется закреплять элементы в верхней части окна интернет-браузера. Набор элементов должен состоять из кнопки включения и выключения контрастной версии, изменение масштаба шрифта.
4. Полное название учреждения.
5. Форма поиска.
6. Ссылка на форму обратной связи.
9. Наглядная информация о структуре сайта

Все перечисленные элементы должны располагаться на одних и тех же местах на всех страницах сайта.

3.6. Главная страница сайта в обязательном порядке должна содержать:
1. Все элементы, располагаемые на всех страницах сайта.
2. Ссылки на соответствующие страницы с информацией о структуре учреждения.
3. Контактную информацию и ссылку на страницу с подробной контактной информацией и схемой проезда.
4. При наличии новостных, видео- или фоторазделов допускается вывод на главной странице блоков наиболее свежих публикаций из этих разделов.
5. Ссылки (в виде текста или баннеров) на другие сайты.

3.7. Титульные страницы разделов должны содержать общую информацию о содержимом данного раздела и его назначении, а также выборки наиболее актуальных материалов из его подразделов.

**4. Функциональность и сервисы**

4.1. Перечни ключевых сервисов по целевым группам

В соответствии с перечнем приоритетных целевых групп, выбранных для интернет-сайта, следует сформировать структуру разделов:

1. Сведения об образовательной организации
2. Научно-методическая работа
3. Советы родителям
4. ДОТ
5. Объявления (новости)
6. Наши мероприятия

Допускается расширение количества разделов на усмотрение учреждения для предоставления большего объема информации или большей ее детализации. Сайт должен быть оснащен системой полнотекстового поиска.
4.2. Сайт должен иметь форму обратной связи, позволяющую прямо с сайта отправить обращение руководителю учреждения. Форма обратной связи должна содержать следующие поля:
1. Как к Вам обращаться.
2. Текст обращения.
3. Контактная информация для ответа (телефон, E-mail).
4. Защиту от автоматического заполнения формы (captcha).
На странице формы должна быть размещена информация о том, в какой срок будет обработано обращение.

4.3. В учреждении должен быть выделен ответственный за обработку обращений. Частота, с которой производится выемка обращений, должна быть не ниже чем 1 раз в сутки, кроме выходных дней.
4.4. Требования к качеству размещаемых материалов: тексто-табличных, графических, анимационных.

4.4.1. Текстовые материалы, размещаемые на сайте, должны быть разработаны непосредственно учреждением. Перед размещением все текстовые материалы должны быть вычитаны и проверены на предмет наличия орфографических, пунктуационных, речевых ошибок. В случае использования материалов из сторонних источников необходимо устанавливать ссылку на первоисточник.
4.4.2. На страницах сайтов не следует злоупотреблять использованием анимационных элементов, если это не обосновано практической необходимостью. Используемые анимационные элементы должны гармонировать с общим цвето-стилевым решением сайта, анимация не должна быть агрессивной, отвлекающей от чтения текста страниц или работы с навигационными элементами.
Запрещается использование анимации при создании главного и вспомогательного меню сайта.
4.4.3. Изображения, используемые на странице, должны иметь разрешение, совпадающее с их фактическим размером. Пропорции всех изображений, размещаемых на сайте, должны быть сохранены.На сайтах следует использовать растровые изображения только форматов JPG, GIF и PDF.Для размещения полноцветных изображений, таких как фотографии, следует использовать форматы JPG или PNG.
4.5. Сотрудники, ответственные за обработку обращений и размещение информации на сайте, должны обладать квалификацией опытных пользователей офисных пакетов и являться уверенными пользователями сети Интернет. Кроме того, они должны пройти обучение работе с информационным наполнением сайтов.

**5. Техническая инфраструктура**

5.1. Доменные имена для сайта следует выбирать по следующему принципу:
1. Доменное имя должно быть второго уровня (имя\_сайта, доменная\_зона) и располагаться в зонах ".рф" или ".ru". В силу ч. 5 ст. 1 Закона [от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"](http://docs.cntd.ru/document/902141645) права на доменное имя, которое входит в электронный адрес официального сайта учреждения, должны принадлежать учреждению.
2. В первую очередь следует рассматривать доменные имена в виде полной аббревиатуры названия учреждения.
3. В случае если подобрать доменное имя в виде полной аббревиатуры не удается, следует использовать доменные имена, содержащие аббревиатуру, слово, числа.
5.2.Сайт учреждения должен быть доступен пользователям персональных компьютеров и мобильных устройств, поддерживающих воспроизведение сайтов, из любой точки РФ, при наличии доступа к сети Интернет.

5.3.Сотрудник, ответственный за системное администрирование сайта учреждения, должен обладать квалификацией системного администратора, обладать опытом администрирования интернет-ресурсов, владеть языками разработки web-приложений.

**6. Продвижение**

6.1. Маркетинговые приоритеты.

Основным приоритетом в развитии сайта учреждения является повышение его доступности и интеграции в повседневную жизнь специалистов учреждений и родителей (законных представителей) воспитанников.
Быстрое и простое взаимодействие посредством сети Интернет должно воплощаться в практические результаты в виде:
- упрощения поиска информации об образовательном учреждении,
- снижения нагрузки на педагогов и специалистов,
- упрощения трудоустройства специалистов.

6.2. Принципы продвижения

Сайт учреждения должен продвигаться с использованием следующих инструментов:
- размещение информации о сайте в государственных СМИ.
- размещение информации о сайте на сайтах учреждений Министерства образования и науки РФ, Департамента образования и науки Кемеровской области, Комитета образования и науки администрации г.Новокузнецка
- размещение информации о сайте в каталогах ресурсов сети Интернет.

**7. Создание поддержки и развития систем**

9.1. Виды работ по сопровождению и обслуживанию

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Вид работ | Возможные исполнители |
| Информационное обеспечение сайта - размещение и редактирование информации на сайте | 1. Ответственный администратор2. Ответственные за размещение информации на сайте |
| Анализ посещаемости сайта, подготовка отчетов | 1. Ответственный администратор |
| Изменение функциональности сайта | 1. Ответственный специалист2. ИТ-специалист |
| Резервное копирование и устранение последствий сбоев в работе сайта | 1. ИТ-специалист |
| Подготовка педагогов | 1. ИПК |

.

**8. Глоссарий**

**CSS** - таблица стилей, определяющая правила отображения (палитры шрифтов, цветов и т.п.) отдельных элементов страниц.
**Виртуальная приемная** - централизованная система, позволяющая пользователям сайта учреждения, осуществлять непосредственное взаимодействие с руководителем учреждения имеющимся специалистам в соответствии с расписаниями их работы.
**Web-приложение** - программное обеспечение, работающее на серверах, и доступное для конечных пользователей в сети Интернет. Например, web-сервисы, интернет-сайты, службы электронной почты и т.п.
**Доменное имя** - адрес сайта, по которому он доступен в сети Интернет.
**Интернет-браузер** - программное обеспечение, предназначенное для отображения интернет-страниц на клиентском компьютере.
**Отказ в обслуживании** - выход из строя одной или нескольких подсистем сайта, всего сайта целиком, выраженный в прекращении обработки запросов пользователей.
**Открытое программное обеспечение** - программное обеспечение, распространяемое на бесплатной основе в исходных кодах (допускающую модификацию конечным пользователем).
**Посещаемость сайта** - количество посетителей сайта в единицу времени.
**Просматриваемость сайта** - количество просмотров страниц на одного посетителя сайта.
**Разрешение экрана** - ширина и высота видимой области экрана в точках (пикселях).
**Система полнотекстового поиска** - поисковая система, позволяющая находить документы по запросу пользователей, даже при условии частичного соответствия их запросу (отличиях в формах слова, их расположении и удалении друг от друга, неполном вхождении слов запроса).
**Слайд-шоу** - последовательная смена изображений одинакового размера в фиксированной области экрана.
**Типовая страница** - шаблон, характерный для множества страниц сайта. Например, страница отдельной публикации, страница информации об отделении и т.д.
**Тег -** участок кода страницы, определяющий внешний вид и расположение отдельного элемента (блока текста, изображения, таблицы и т.п.).
**Хостинг** - предоставление вычислительных мощностей, дискового пространства, линий связи и электропитания для размещения сторонних приложений (в т.ч. сайтов).
**Хостинговый оператор** - компания, предоставляющая услуги хостинга.
**Цитируемость сайта** - показатель частоты размещения ссылок на данный сайт с других сайтов сети Интернет.
**ЦОД** - центр обработки данных.