



Сайт дошкольного учреждения: размещение обязательной информации

Окончание.

Начало см.: Дошкольное воспитание. 2015. № 12

С. ПОТАПЕНКО,
кандидат педагогических наук, доцент, кафедра информационных систем и технологий, Институт судостроения и морской арктической техники филиала САФУ, г. Северодвинск, Архангельская обл.
e-mail: s.potapenko@narfu.ru

Подраздел 6. Руководство. Педагогический состав

Для соблюдения Требований необходимо отдельным пунктом вынести ФИО, должность, контактные телефоны, адреса электронной почты заведующего и его заместителей. Данную информацию можно скопировать с созданных ранее страниц сайта.

Ниже следует представить информацию о персональном составе педагогических работников, включив сюда педагогов из раздела «Руководство». Составить общую таблицу, но можно посвятить каждому работнику отдельный абзац. Необходимо указать в определенном порядке: ФИО; уровень образования (высшее, среднее специальное); занимаемую должность (воспитатель, педагог-психолог и т.п.); ученую степень и звание (при наличии, например: канд.пед.наук, доцент); наименование направления подготовки и/или специальности (по диплому: специальная дошкольная пе-

дагогика и психология и т.п.); данные о повышении квалификации и/или профессиональной переподготовке (например, «Организация работы в ДОО в соответствии с ФГОС ДО», 72 ч., ФГАОУ ВПО «САФУ им. М.В. Ломоносова»); общий стаж работы; стаж работы по специальности. Для соблюдения достоверности двух последних пунктов их придется ежегодно менять. Во избежание этого стоит указать дату (например, на 01.09.2015) либо указать, с какого года (например, с 1985 г.). При такой формулировке стаж всегда можно подсчитать самостоятельно на любой интересующий момент времени.

При заполнении данного подраздела часто встает вопрос о защите персональных данных, понятие о которых приведено в законе «О персональных данных». Это любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных). Анализ показал, что некоторые ДОО разместили на сайте фотографии 100% персонала, другие – только руководства и специалистов, а некоторые учреждения только тех, кто предоставил свои фотографии. В любом случае, наличие фотографии – большой плюс как для представления сайта в интернете, его наполненности и информативности, так и для родителей воспитанников и самих педагогов. Но согласие или отказ от размещения фотографии и других данных на сайте – дело сугубо добровольное. Даже если в трудовом договоре работника включено условие о согласии предоставить указанную

WWW
dovosp.ru
«Дошкольное воспитание»

информацию для опубликования на общедоступном сайте работодателя, то, согласно требованиям законодательства, по письменному заявлению работника, в данном случае на имя заведующего ДОО, любая информация должна быть убрана с сайта учреждения.

Подраздел 7. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса

Здесь должны содержаться сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов; объектов для проведения практических занятий; библиотек; спортивных объектов; средств обучения и воспитания; о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; об

электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся. Пример оформления такой информации фрагментарно представлен в *таблице*. В описание необходимо включить кабинеты заведующего и педагога-психолога, групповые комнаты, спальные помещения, музыкальный зал, изостудию, «зеленую зону» участка и т.д.

Название помещения (объекта) может являться гиперссылкой, переход по которой открывает краткое описание задач, решаемых в данном помещении, и его фотографии.

Пример подобной организации информации представлен на сайте МАДОУ № 3 «Морозко» г. Северодвинска – «Структура развивающей среды».

Таблица		
Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса ДОО		
Вид помещения	Основное предназначение	Оснащение
Методический кабинет	Осуществление методической помощи педагогам, организация педсоветов, семинаров и других форм повышения пед. мастерства, концентрация дидактических и методических материалов для работы с детьми по различным направлениям	Библиотека педагогической, методической и детской литературы; библиотека периодических изданий; демонстрационный, раздаточный материал из опыта работы педагогов; документация по содержанию работы в ДОО; доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям
Коридоры ДОО	Информационно-просветительская работа с сотрудниками ДОО и родителями воспитанников	Стенды для родителей; визитка ДОО; стенды для сотрудников (охрана труда, пожарная безопасность)
Физкультурный зал	Проведение занятий, утренней гимнастики, спортивных досугов, праздников	Спортивное оборудование, инвентарь; магнитофон; спортивные тренажеры, мягкие модули; гимнастическая стенка
Кабинет учителя-логопеда	Коррекционно-развивающая работа, консультативная работа с родителями и педагогами	Настенное зеркало, магнитная доска; методическая литература, пособия; игровой материал, развивающие игры; ноутбук; доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям

В этом же подразделе необходимо указать условия питания и охраны здоровья дошкольников. Через специальные подпункты или гиперссылки представить документы по нормам и правилам питания, положение об организации питания, о бракеражной комиссии в ДОО и фотографии. Еще раз представить медицинских работников, закрепленных за конкретной дошкольной образовательной организацией, вставить фотографии помещений и специалистов за работой.

Может возникнуть вопрос о правомерности размещения на сайте фотографий с участием детей во время режимных моментов (занятий, приема пищи, прогулок и т.д.). Ключевыми здесь являются слова «режимные моменты». На таких фотографиях изображены не портреты детей, а то, как проходят праздничные мероприятия, занятия в спортивном или музыкальном зале, прогулки на участке, занятия в группе и т.д. Гражданский кодекс указывает, что согласия на обнародование изображения не требуется, если оно получено при съемке в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и т.п.). Таким образом, фотографии режимных моментов, со спортивных и праздничных мероприятий с участием воспитанников можно размещать на страницах сайта ДОО.

Подраздел 8. Стипендии и иные виды материальной поддержки

Результаты проведенного анализа показали, что такой подраздел отсутствует на сайтах 80% ДОО. Очевидно, что внимание привлекает слово «стипендии», но из Требований упускается строка «...иных видов материальной поддержки обучающихся». В данном случае в качестве текста подраздела можно сделать ссылку, например, на региональные документы о льготах по оплате детского сада. Даже если ДОО самостоятельно не предоставляет материальную поддержку воспитанникам, такой раздел должен быть, так как это требование законодательства.

Подраздел 9. Платные образовательные услуги

Информация о порядке оказания платных образовательных услуг:

- Приказ об организации платных услуг;
- Положение о платных дополнительных образовательных услугах в ДОО;
- Протокол согласования перечня платных услуг и рабочие учебные программы кружков (документы представляются в формате PDF с печатью и подписью руководителя);
- Договор с родителями воспитанников на оказание таких услуг.

Раздел должен быть создан, даже если ДОО не предоставляет платные услуги. В этом случае можно сделать ссылку на постановление Правительства РФ № 706 от 15.08.2013 г.; выдержку из Устава ДОО, где говорится о возможности оказания услуг для граждан и юридических лиц за плату. После чего указать, что «объем оказываемых образовательных услуг в рамках образовательной программы полностью удовлетворяет запросы родителей (законных представителей)».

Подраздел 10. Финансово-хозяйственная деятельность

Необходимо представить информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет всех видов бюджета; о поступлении финансовых и материальных средств по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц; об их расходовании по итогам финансового года. Таким образом, здесь размещаются: муниципальное задание на текущий год и на плановый период двух следующих лет; отчет об исполнении муниципального задания; перечень объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОО; отчет о деятельности ДОО и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за отчетный год; нормативные затраты на весь объем оказываемых услуг ДОО (по каждому виду бюджета); расходы в рамках целевых субсидий и т.п.

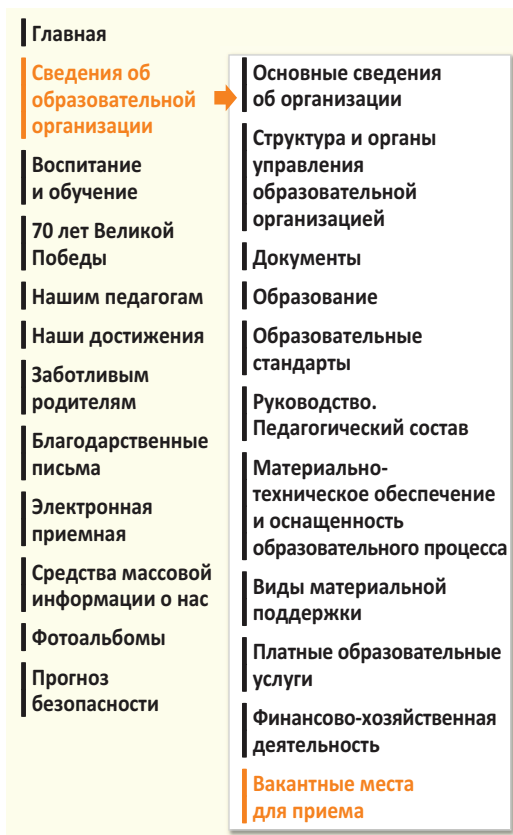


Рис. 1. Пример каскадного меню сайта МАДОУ № 19 «Яблонька»

Подраздел 11. Вакантные места для приема (перевода)

Проведенный анализ показал, что у 40% ДОО этот подраздел отсутствует. Очевидно, свою роль сыграло то, что существует очередь для устройства ребенка в детский сад и вакантных мест нет. Но даже если в ДОО вакансии для воспитанников отсутствуют, подраздел должен быть. В качестве информации об отсутствии вакантных мест на страницу выносится соответствующий текст, который можно представить в виде таблицы с указанием возрастных групп и слова «нет» в графе «Количество свободных мест».

Стоит серьезно подумать о необходимости размещения на сайте более подробной информации, а именно списков детей каждой группы. О причинах нецелесообразности опубликования таких данных говорилось выше.

Требования п. 3, разобранные нами достаточно подробно, не полностью описывают необходимые меры, обязательные к исполнению при создании сайта ДОО. Важно обратить внимание на несколько существенных моментов, прописанных в других пунктах Требований.

Так, в п. 2 оговорено наличие доступа к разделу «Сведения об образовательной организации» с главной страницы сайта ДОО и из основного меню. Этот раздел должен лежать на поверхности и быть видимым пользователю при открытии главной страницы сайта. Также необходимо выполнить требования к навигации внутри самого раздела, а именно – между всеми одиннадцатью подразделами должен работать общий механизм навигации. Следовательно, в главном меню сайта ДОО при выборе пункта «Сведения об образовательной организации» должно открываться каскадное подменю с перечисленными одиннадцатью подпунктами. Пример такого решения см. на рис. 1.

Кроме того, механизм навигации должен быть представлен и на каждой странице специального раздела. Таким образом, открыв страницу любого подраздела, пользователь может видеть «глубину погружения» в меню и одним кликом мышки вернуться на нужный уровень. На сайте это может выглядеть так, как представлено на рис. 2. На практике на 70% сайтов проверенных ДОО так или иначе были нарушены условия навигации.

Требования к форматам файлов документов (п. 4) объяснялись по ходу статьи.

Требования в отношении размеров (п. 5) размещаемого файла (не более 15 МБ), скорее всего, будут выполнены при условии соблюдения требований п. 4. Но чтобы убедиться в этом, достаточно вызвать контекстное меню файла и посмотреть его размер. С требованиями к качеству сканирования документа дело обстоит сложнее, так как при непосредственном сканировании выставить требуемое разрешение (не менее 75 dpi, т.е. точек на дюйм) просто, но определить на глаз разрешение уже отсканированного документа сложнее. Здесь может помочь простое

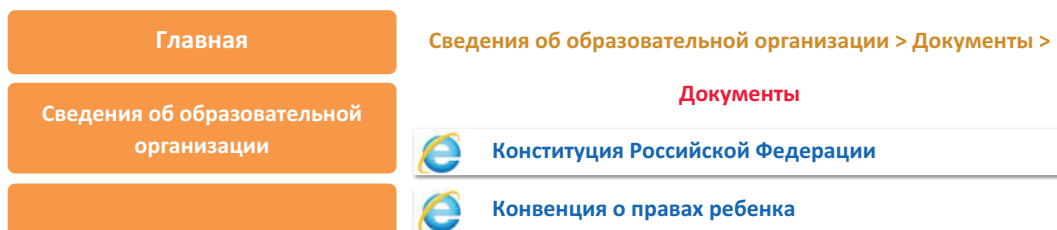


Рис. 2. Пример внутреннего меню подраздела «Документы» сайта МАДОУ № 82 «Гусельки»

правило: все сканы должны быть четкими, ясными, без мутного серого фона, т.е. хорошо читаемыми.

Требования п. 6 говорят о том, что ни один текст документа или таблица не могут быть представлены на сайте как картинка (в формате графических файлов), о чем также говорилось ранее. К сожалению, это достаточно распространенная ошибка, встречающаяся на 60% сайтов ДОО.

Требования п. 7 адресованы и понятны мастерам по сайтостроению и web-дизайнерам, а для специалистов ДОО, отвечающих за поддержание сайта в актуальном состоянии, они не потребуются.

Отметим, что при анкетировании были высказаны предложения по улучшению работы и сопровождения сайта организации. Так, только 20% опрошенных считают, что справятся сами без посторонней помощи, 40% педагогов, в связи с растущей ролью информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в образовании, полагают необходимым введение в штат ДОО должности программиста (вариации: специалиста по информационной коммуникации, освобожденного специалиста по ведению сайта). Еще около 40% предлагают ввести аналогичную должность, если не в рамках конкретного ДОО, то в рамках их группы (округе). Также предлагается ввести такую должность в штате Управления образования муниципалитета, но не для обслуживания нужд Управления, а именно для работы непосредственно и только с ДОО. Есть предложения по выделению дополнительного рабочего времени на работу с сайтом. Принятые меры повысят качество сайтов, оперативность размещения информации, уменьшат зависимость ДОО от коммерческих фирм, у пе-

дагогов появится возможность оперативно получения консультаций по внедрению ИКТ в воспитательно-образовательный процесс в разнообразных видах деятельности дошкольников.

В качестве ближайших перспектив и мероприятий называют увеличение количества точек доступа в интернет, так как многие воспитатели не могут работать с сайтом не только своей ДОО, но и специализированных, созданных для использования непосредственно на занятиях с детьми. Необходимо улучшить оснащение групп разнообразной компьютерной техникой и расширить круг педагогов, владеющих навыками самостоятельного размещения новостей со своего рабочего места (группы) в соответствующем разделе сайта, для чего предлагается организовать массовое обучение педагогов работе и обслуживанию сайта непосредственно в ДОО.

В завершение отметим, что при анализе соблюдения требований законодательства к обязательному разделу сайта ДОО «Сведения об образовательной организации» выявленные многочисленные проблемы и нюансы и приведенные нами уточнения и разъяснения должны помочь ДОО облегчить корректировку и уменьшить прилагаемые усилия для приведения сайта в соответствие с нормативными правовыми документами.

Источник

Гражданский кодекс РФ, ч. 1, от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 29.06.2015 г.). Ст. 152.1. «Охрана изображения гражданина». Российская газета, 08.12.1994.

