

**ПРИНЯТО:**

общим собранием работников МДОАУ № 126  
протокол от «15» 10 2020 г. № 8

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом МДОАУ № 126  
от «15» 10 2020 г. № 79



О.Н.Мусинова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕРСОНАЛЬНЫХ САЙТАХ (СТРАНИЦАХ) ПЕДАГОГОВ В  
СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»  
муниципального дошкольного образовательного автономного  
учреждения «Детский сад № 126»**

г. Оренбург

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение об персональных сайтах (страницах) педагогов в сети «интернет» (далее - положение) разработано в соответствии с п. 21 ч. 3 ст. 28, ч. 1 ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»; приказа Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

**1.2.** Целевой аудиторией персональных сайтов (страниц) педагога являются: педагоги, родители, дети и другие заинтересованные граждане.

**1.3.** К персональным страницам педагога в сети «Интернет» относятся:

- персональные страницы, размещенные на сайтах социальных сетей (например, ВКонтакте, Instagram и др.);
- персональные страницы, размещенные на общественных информационно-образовательных ресурсах (например: инфоурок, nsportal.ru. МААМ.ru и др.);
- персональные страницы, размещенные на официальных сайтах дошкольных образовательных организаций.

## **2. Задачи персональных сайтов (страниц)**

**2.1.** Презентация своих профессиональных достижений и успехов обучающихся (воспитанников), собственных разработок и материалов, а также другая информация в целях внешней и внутренней оценки деятельности педагогического работника и результатов его деятельности.

**2.2.** Организация взаимодействия с обучающимися (воспитанниками), родителями (законными представителями), педагогическими работниками, представителями общественных организаций и другими лицами в целях профессионального развития, в частности организации консультаций и распространения своего педагогического опыта.

**2.3.** Организация элементов электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе с учетом особенностей дошкольного возраста обучающихся.

## **3. Структура, содержание и функционирование персональных сайтов (страниц)**

**3.1.** Педагоги по своему усмотрению могут конструировать структуру, количество, наименование и содержание разделов (подразделов) своего сайта (страницы).

**3.2.** Меню сайта (страницы) должно быть простым и понятным, не стоит делать много разделов (подразделов), следует избегать сложную навигацию.

3.3. На своем сайте (странице) педагог представляет не только самого себя, но и дошкольное учреждение, в котором работает. Поэтому информация, должна отражать исключительно профессиональную деятельность педагога и его достижения в работе.

3.4. Основные разделы персональных сайтов (страниц) педагогов в сети «интернет»:

- визитная карточка;
- электронное портфолио;
- методическая копилка;
- достижения воспитанников;
- для вас, родители;
- фото и видеогалерея;
- новости;
- обратная связь.

#### 4. Соблюдение требований информационной безопасности при размещении информации на персональных сайтах (страницах)

4.1. В рамках информационной безопасности каждый педагог должен:

- Проверять достоверность информации до ее размещения на сайте, незамедлительно удалять недостоверную информацию, проверять информацию на предмет ошибок.
- Обеспечивать актуальность представленной информации. Датировать каждый размещённый на сайте документ или информацию.
- Исключить рекламу сайтов, товаров и игрушек для детей на персональном сайте (странице), даже если уверен в качестве того или иного товара.
- **Соблюдать нормы и требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».** В соответствии со ст. 9 на персональном сайте (странице) педагог не имеет право размещать персональные данные участников образовательных отношений без их согласия на публикацию. Педагог несет ответственность при упоминании в статьях, новостях или других описаниях раздела своего сайта (страницы) персональных данных третьих лиц без их согласия. Размещение чужих авторских материалов, без указания ссылок на первоисточник, чревато для педагога нарушением авторских прав.
- **Соблюдать нормы и требования Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».** Согласно ч. 1 ст. 7 на своей персональной странице педагог может размещать только разрешенную и общедоступную информацию. В соответствии со ст. 10 персональный сайт (страница) в сети «Интернет» должна включать в себя достоверные сведения о ее обладателе в форме и в объеме, которые достаточны для идентификации такого лица. В связи с этим педагогу следует указать информацию о месте работы и занимаемой должности, наименовании ДОО, в которой он работает, месте ее нахождения, контактах.
- **Соблюдать нормы и требования Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»**

**4.2.** Педагогу при размещении информации на своей персональной странице необходимо обязательно учитывать:

- Виды информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей. Согласно ст. 5 запрещается распространять информацию среди детей, если она побуждает их к действиям, которые представляют угрозу их жизни и здоровью (физическому и психическому), способна вызвать желание употребить табачные изделия, одурманивающие вещества, алкоголь. Под запретом информация, которая отрицает семейные ценности, содержит бранные слова и выражения, пропагандирует жестокость, агрессию, насилие, вызывает страх, ужас или панику, информация направленная на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды, информация рекламного характера, целью которой является получение прибыли и т.п.

- Классификацию информационной продукции по категориям относительно возраста детей. Согласно ст. 6,7,8 оценке размещаемой в сети «Интернет» информации подлежат: ее тематика, жанр, содержание, художественное оформление, особенности восприятия детьми определенной возрастной категории.

## **5. Технические требования к персональному сайту (странице) педагога в сети «интернет»**

**5.1.** Персональная страница педагога, размещенная в сети «Интернет» должна иметь высокий уровень безопасности, исключая уязвимость технического характера для пользователей, иметь меню и статистику посещаемости страницы. Согласно Порядку обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 рекомендуется предусмотреть версию для слабовидящих.

**5.2.** Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ персональную страницу в сети «Интернет» рекомендуют размещать в российском сегменте, включая российские доменные зоны и серверы, расположенные на территории Российской Федерации.

**5.3.** Согласно Постановлению Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной в сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» рекомендуется реализовать следующие технические и программные средства, обеспечивающие:

– доступ к размещенной на 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 платы;

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

– возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

– защиту от копирования авторских материалов.

**5.4.** Дизайн сайта (страницы) педагогического работника должен иметь тематику, соответствующую сфере образования и детства, или иметь нейтральный характер, в котором преобладают светлые спокойные тона и отсутствуют агрессивные цвета.

**5.5.** Сайт (страница) сайта педагогических работников в сети «Интернет» должен быть адаптирован и открываться во всех версиях браузеров, на всех размерах мониторов и для мобильных устройств.

**5.6.** Ознакомление с сайтом (страницей) сайта педагогического работника должно быть ориентировано на удобное восприятие информации посетителем, исключая более трех разных шрифтов, нечеткие изображения, анимацию и другие движущиеся элементы на странице.

**5.7.** Приветствуется, если страница педагога содержит графические статические баннеры или гиперссылки на образовательные Интернет-ресурсы и сервисы, в частности:

- сайт Министерства просвещения Российской Федерации;
- сайт исполнительного органа власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственную политику в сфере образования;
- сайт учредителя образовательной организации (муниципалитет) педагогического работника;
- федеральный портал «Российское образование»;
- информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов «Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов».

**Примерная  
структура персональных сайтов (страниц) педагогов в сети «интернет»:**

№ п/п	Раздел	Содержание
1.	Визитная карточка	<p>Разместить следующие достоверные сведения о себе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>- квалификационная категория или аттестация педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;</li> <li>- ученая степень (при наличии);</li> <li>- образование: наименование направления подготовки и (или) специальности;</li> <li>- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);</li> <li>- общий стаж трудовой деятельности;</li> <li>- стаж работы по специальности;</li> <li>- фото.</li> </ul> <p>Кратко описать содержание всех разделов (подразделов) персональной страницы педагога.</p>
2.	Электронное портфолио	<p>Портфолио позволяет педагогу продемонстрировать наиболее значимые результаты практической деятельности для оценки своей профессиональной компетенции, проанализировать, обобщить и систематизировать результаты своей работы, объективно оценить свои возможности и спланировать действия по преодолению трудностей и достижению более высоких результатов.</p> <p>Портфолио - это еще и форма оценки профессионализма, результативности работы педагога при проведении экспертной оценки профессиональной деятельности педагогических работников.</p> <p>Опубликовать результаты педагогической деятельности и достижения (награды) педагога:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результаты работы по реализации образовательных программ, образовательных проектов;</li> <li>- результаты работы по повышению качества образования, совершенствованию методов обучения и воспитания, транслированию опыта практических результатов своей профессиональной деятельности и т.п.;</li> <li>- результаты участия в работе методических объединений и разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса;</li> <li>- результаты научно-методической работы и участия в профессиональных конкурсах.</li> </ul>

3.	Методическая копилка	Разместить материалы, которыми педагог хочет поделиться из опыта своей работы: методические рекомендации, памятки, консультации, методические находки, публикации (и/или ссылки на них), презентации, конспекты занятий, сценарии развлечений, досугов и праздников, проекты, эссе, видео записи открытых занятий, мастер-классов и др.
4.	Достижения воспитанников	Разместить информацию о достижениях воспитанников педагога (дипломы, грамоты, сертификаты). Обязательно указать название мероприятия, дату и место проведения.
5.	Для вас, родители	<p>Опубликовать полезную информацию и практические образовательные материалы для занятий родителей с детьми дома. Практический образовательный материал целесообразно размещать по возрастам, с учетом индивидуальных особенностей дошкольников и содержания реализуемых в дошкольной образовательной организации программ.</p> <p>Разместить утвержденные в организации режим дня и расписание занятий для обучающихся, материалы родительских всеобучей, семинаров-практикумов, подборку ссылок на цифровые образовательные ресурсы для детей дошкольного возраста, консультационные материалы по вопросам развития, воспитания и обучения (игры, песни, стихи, наглядные и дидактические пособия), материалы по вопросам безопасности, сохранения здоровья детей и информационной безопасности и т.п.</p> <p>Предусмотреть материалы для родителей обучающихся, временно не посещающих детский сад по болезни или другим причинам.</p>
6.	Фото и видеогалерея	Для доступа к большому количеству фото-видео материалов, использовать новые возможности интернет-технологий, например, облачные средства, на которых можно размещать и хранить собственные фото и видеоматериалы, указав на них ссылку.
7.	Новости	Для размещения объявлений, информации о разнообразных событиях, происходящих в профессиональной жизни педагога и его воспитанников. Для опубликования анонсов о конкурсах, об олимпиадах, акциях и других мероприятиях для обучающихся. Регулярное обновление новостной ленты – яркий показатель того, что страница «живая».

8.	Обратная связь	<p>Указать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- форму обратной связи, контакты (адрес электронной почты, телефон);</li><li>- ссылку на сайт образовательной организации, в которой работает педагог;</li><li>- ссылки на профили персональных страниц педагогического работника в социальных сетях (если имеются),</li><li>- ссылку на раздел «Информационная безопасность» на сайт образовательной организации, в которой работает педагог.</li></ul>
----	----------------	--



