****

**4. Этапы создания сайта**

 Создание сайта предполагает определенную технологическую последовательность:

 4.1. Разработка проекта (подбор первичной информации, формирование структуры сайта, выбор среды программирования).

 4.2. Техническая разработка сайта.

4.3. Размещение в сети (запуск сайта).

4.4. Поддержка и сопровождение (администрирование).

**5. Разработка проекта**

5.1. Сбор исходных данных: анализ существующих аналогов в Интернете. Определение спектра услуг используемых технологий, ориентированность на различные сегменты информационной среды, целевые аудитории и др.; разработка концепции сайта; разработка плана мероприятий по продвижению сайта.

5.2. Выбор аппаратно-программной среды, технических составляющих.

5.3. Проектирование информационного обеспечения:

— состав разделов, тематика, темп обновления, ссылки н связи с другими веб-ресурсами;

— требования к поисково-индексирующим средствам;

— методология обновления данных.

5.4. Организационное обеспечение. Технология сбора и подготовки данных: технология информационного обмена с другими подразделениями и партнерами.

 5.5. Меры информационной безопасности

**6. Техническая разработка сайта**

6.1. Дизайн-проект: создание и оптимизация графической и навигационной концепции.

6.2. Информационное наполнение.

6.3. IIрограммирование специальных компонентов.

 **7. Размещение в сети. Запуск сайта**

 7.1. Приобретение аппаратно-программного комплекса.

 7.2. Выбор интернет-провайдера.

 7.3. Внедрение хоста.

 7.4. Переход к эксплуатации сайта

 **8. Поддержка и сопровождение сайта (администрирование)**

 Конференция, круглый стол, гостевая книга, чат дают возможность посетителям общаться друг с другом, высказывать свои мнения и пожелания. Подобные службы должны активно повышать посещаемость интернет-ресурса.

 **9. Требования к содержанию сайта (web-страниц)**

 9.1. На сайте ДОО можно:

* поддерживать личные страницы педагогов, возрастных групп, специалистов;
* отражать происходящие в ДОО события (праздники, конференции, конкурсы);
* отражать в развитии постоянно действующие направления работы ДОО (участие в проектах, научно-методической работе, педсоветах и т.д.);
* предоставлять возможность педагогам размещать методические материалы (конспекты занятий, планы кружков, развлечений, досугов с фотоматериалами и т.д.).

 Размещать:

* творческие работы педагогов, родителей, детей;
* информацию, интересующую родителей при поступлении их детей в ДОО, в том числе о педагогах, общеобразовательных программах, традициях, режиме работы, администрации;
* информацию о работниках;
* информацию о возрастных группах;
* основные документы, регламентирующие деятельность ДОО (лицензия, свидетельства о государственной регистрации и т.д.);
* программу развития, учебный план, расписание занятий;
* достижения детей (награды, творческие работы);
* интерактивные форумы, проекты;
* результаты проектной деятельности коллектива;
* методические работы педагогов (планы мероприятий, конспекты досугов, развлечений);
* ссылки на дополнительные источники информации;
* методическую информацию для других ДОО;
* информацию для родителей;
* о времени консультаций специалистов ДОО;
* кружках, студиях, конкурсах;
* результатах финансово-хозяйственной деятельности ДОО за отчетный период.

9.2. На сайте запрещается:

* размещать рекламу коммерческого характера, не относящуюся к образовательной деятельности;
* размещать ссылки на веб-ресурсы, не имеющие отношение к образовательной деятельности.

9.3. На сайте обязательно должны быть:

* ссылка на сайт Управления по образованию и делам молодежи;
* контактная информация ДОО и администратора сайта (телефоны, e-mail).

 9.4. Администратор сайта обязан:

* при работе над сайтом руководствоваться данным положением и комментариями к нему;
* регулярно обновлять содержание сайта.

 **10. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

 Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет образовательного учреждения, внебюджетных источников, спонсорских средств.