

Принято на
Педагогическом совете МБДОУ №24
№ 1 от 30.08.2016



Утверждаю
заведующая МДОУ №24
Н.В. Антипова

Положение об официальном сайте в сети Интернет

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида №24 «Тургай»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее «Положение») муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 24 «Тургай» Бугульминского муниципального района РТ, в дальнейшем – «Учреждение», в соответствии с законодательством РФ определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения.
- 1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 24 «Тургай» Бугульминского муниципального района РТ, производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:
 - 1.2.1. Конституция РФ;
 - 1.2.2. Закон «Об образовании»;
 - 1.2.3. Конвенция о правах ребенка;
 - 1.2.4. Федеральный закон об образовании Российской Федерации ФЗ -273 от 29 декабря 2012 г.
 - 1.2.5. Постановление Правительства РФ N 582 от 10 июня 2013 года
 - 1.2.6. «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет" и обновления информации об образовательной организации»
 - 1.2.7. Приказ Рособрнадзора № 785 от 29 мая 2014 г.«Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации».
 - 1.2.8. Федеральный закон от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе»;
 - 1.2.9. Гражданский кодекс РФ;
 - 1.2.10. Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - 1.2.11. Федеральный закон от 10 января 2002 года №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
 - 1.2.12. Указ Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

- 1.2.10. Указы Президента Российской Федерации и Республики Татарстан, решения Правительства Российской Федерации, Республики Татарстан и органов управления образованием всех уровней по вопросам воспитания и образования детей, Устав ОУ, настоящее Положение, локальные правовые акты образовательного учреждения (в том числе приказами и распоряжениями заведующего);
- 1.3. Официальный сайт в сети Интернет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 3 «Гамчыкай» Бугульминского муниципального района РТ, в дальнейшем «Сайт ОУ», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- 1.4. Целями создания Сайта ОУ являются:
- 1.4.1. обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;
 - 1.4.2. реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
 - 1.4.3. реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением;
 - 1.4.4. информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
 - 1.4.5. защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- 1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта ОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
- 1.6. Настоящее Положение принимается общим собранием членов трудового коллектива и утверждается заведующим Учреждением.
- 1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.
- 1.8. Пользователем Сайта ОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.
- 1.9. Специальные термины и понятия, используемые в настоящем Положении, приведены в Методических рекомендациях, и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Информационный ресурс Сайта ОУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.
- 2.2. Информационный ресурс Сайта ОУ является открытым и общедоступным. Информация Сайта ОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 2.3. Сайт ОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.
- 2.4. Информация, размещаемая на Сайте ОУ, не должна:
- 2.4.1. нарушать авторское право;
 - 2.4.2. содержать ненормативную лексику;
 - 2.4.3. унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
 - 2.4.4. содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;

- 2.4.5. содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- 2.4.6. содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;
- 2.4.7. противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим Учреждением. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.
- 2.6. Примерная информационная структура Сайта ОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 2.7. Примерная информационная структура Сайта ОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте ОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок). Перечень и регламент обновления информационных материалов на Сайте ОУ приведены в Методических рекомендациях и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.
- 2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном Сайте ОУ.
- 2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
- 3.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
 - 3.2.1. постоянную поддержку Сайта ОУ в работоспособном состоянии;
 - 3.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
 - 3.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте ОУ от несанкционированного доступа;
 - 3.2.4. установку программного обеспечения, необходимого для функционирования Сайта ОУ в случае аварийной ситуации;
 - 3.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки Сайта ОУ;
 - 3.2.6. резервное копирование данных и настроек Сайта ОУ;
 - 3.2.7. проведение регламентных работ на сервере;
 - 3.2.8. ограничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
 - 3.2.9. размещение материалов на Сайте ОУ;
 - 3.2.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 3.3. Содержание Сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.
- 3.4. Сайт ОУ размещается по адресу: <http://edu.tatar.ru/>.
- 3.5. Обновление информации на сайте ОУ осуществляется в соответствии с регламентами, указанными в Методических рекомендациях.
- 3.6. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление

соответствующих разделов Сайта ОУ производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА ОУ

- 4.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта ОУ возлагается на сотрудника Учреждения приказом заведующего Учреждением.
- 4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ОУ.
- 4.3. Лицам, назначенным заведующей Учреждением в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:
 - 4.3.1. обеспечение взаимодействия Сайта ОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
 - 4.3.2. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации Сайта ОУ от несанкционированного доступа;
 - 4.3.3. инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта ОУ в случае аварийной ситуации;
 - 4.3.4. ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта ОУ;
 - 4.3.5. регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта ОУ;
 - 4.3.6. разграничение прав доступа к ресурсам Сайта ОУ и прав на изменение информации;
 - 4.3.7. сбор, обработка и размещение на Сайте ОУ информации в соответствии требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.
- 4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ и РТ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на заведующую ОУ.
- 4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального Сайта ОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.
- 4.6. Заведующий несет ответственность:
 - 4.6.1. за отсутствие на Сайте ОУ информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;
 - 4.6.2. за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 3.6 настоящего Положения;
 - 4.6.3. за размещение на Сайте ОУ информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
 - 4.6.4. за размещение на Сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.

Методические рекомендации
Перечень и регламент обновления информационных материалов официального Сайта ОУ в сети Интернет

Обязательная информация для размещения на официальном сайте ОУ (инвариантный блок):

I. Информация об Учреждении

Регламент обновления – по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год

Уровень вложения – первый; адресуемая (домашняя) страница

1. Полное название Учреждения (тип, вид, статус, организационно-правовая форма собственности) – согласно Уставу;
2. Логотип и (или) эмблема, фото Учреждения;
3. Основные образовательные цели, задачи;
4. Особенности Учреждения;
5. Краткая информация о руководителе (заведующем) Учреждения: фото, ФИО полностью, звания, награды;
6. Регламент работы Учреждения (смены, рабочая неделя);
7. Организационная структура Учреждения;
8. Обеспечение безопасности (режим охраны и пропуска);
9. Контактная информация:
 - телефон с указанием кода населенного пункта;
 - полный адрес с указанием индекса;
 - официальный адрес электронной почты.
10. График приема участников образовательного процесса (педагогов, родителей) и граждан работниками администрации Учреждения;
11. Прямая ссылка на правила приема детей в Учреждение;
12. Прямая ссылка на публичный отчет заведующего Учреждением;
13. Сведения об Учредителях Учреждения.

II. Официальные документы

Уровень вложения - второй

Федерального уровня

Уровень вложения - третий

Регламент обновления – не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.

1. Конституция,
2. Закон об образовании,
3. Конвенция о правах ребенка,
4. Приказы Министерства образования и науки РФ и РТ, относящиеся к деятельности Учреждения;
5. Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации федеральных органов управления образованием по вопросам реализации Комплексного проекта модернизации образования, приоритетного национального проекта «Образование», регламентирующих итоговую государственную аттестацию и другие общественно значимые документы, касающиеся деятельности Учреждения

Примечание 2. С официального сайта Учреждения может быть указана только ссылка на документ, размещенный физически на федеральном портале «Российское образование» (<http://www.edu.ru/>)

Регионального уровня

Уровень вложения - третий

Регламент обновления – не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.

1. Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации региональных органов управления образованием по вопросам реализации в регионе Комплексного проекта модернизации образования, приоритетного национального проекта «Образование», регламентирующих итоговую государственную аттестацию в регионе и другие общественно значимые документы.

Примечание 3. На официальном сайте ОУ может быть размещен непосредственно документ, а может быть указана только ссылка на документ, размещенный физически на официальном сайте министерства образования и науки Самарской области.

Муниципального уровня

Уровень вложения - третий

Регламент обновления – не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа.

1. Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации местных органов управления образованием по вопросам реализации на территории Комплексного проекта модернизации образования, приоритетного национального проекта «Образование», регламентирующих итоговую государственную аттестацию на территории и другие общественно значимые документы.

Документы Учреждения

Регламент обновления – по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после принятия документа.

Уровень вложения - третий

1. Устав образовательного учреждения.

Примечание 4. Размещается полная версия Устава Учреждения.

2. Локальные акты Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения, содержащие значимую информацию для участников образовательного процесса и общественности.

Примечание 5. На официальном сайте Учреждения размещаются документы, представляющие интерес для широкой аудитории. Документы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, не должны содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую законом тайну, а также противоречить Указу Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

3. Лицензия на образовательную деятельность (При наличии - лицензии на другие виды уставной деятельности);
4. Свидетельство об аккредитации;
5. Публичный отчет Учреждения за предыдущий учебный год,
6. Приказы заведующего Учреждением, актуальные для широкой аудитории. (См. Примечание 5).
7. Протоколы заседаний органов общественного управления Учреждения, органов самоуправления Учреждения (См. Примечание 5).
8. План работы Учреждения на текущий учебный год, план (программа, модель) воспитательной работы;
9. Информация о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере образования.

III. Образовательная деятельность Учреждения

Регламент обновления – по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.

Уровень вложения - второй

1. Образовательные программы;
2. Учебные планы,
3. Направления обучения;
4. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением (в том числе на платной договорной основе – с указанием стоимости для потребителя), условия и порядок их предоставления,
5. Перечень кружков, секций и т.п. (с указанием времени работы и фамилии руководителя);
6. Информация для поступающих в Учреждение

Примечание 6. На страницу прописывается ссылка со страницы «Об учреждении». Минимальное содержание – перечень документов, необходимых для приема в Учреждение, форма Договора о сотрудничестве между Учреждением и родителями (законными представителями).

Примечание 7: Любая персональная информация размещается на сайте согласно Указу Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

7. Информация об администрации Учреждения;
8. Информация о педагогическом коллективе и работниках Учреждения (Статистические данные по кадровому составу: численность административного и педагогического персонала и их распределение по: уровню образования и уровню квалификации)

IV. Общественная составляющая в управлении Учреждением

Регламент обновления – по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.

Уровень вложения - второй

1. Состав Совета Учреждения,
2. Состав органов родительского самоуправления Учреждения.

V. Обязательные к размещению ссылки на официальные и образовательные ресурсы

Регламент обновления – не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения размещения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц

Уровень вложения - второй

1. Региональный образовательный портал «МО и Н РТ» (<http://edu.tatar.ru/>);
2. Официальный сайт органа территориального управления;
3. Официальный сайт органа местного самоуправления;
4. Местные официальные образовательные ресурсы (городские, территориального управления и т.д.).

VI. Обратная связь

Регламент обновления – поступление вопросов проверяется каждый рабочий день.

Уровень вложения – второй

Формат представления: как минимум один способ (официальный адрес электронной почты) доведения до администрации вопросов, замечаний, предложений и жалоб, представителей целевых групп образовательного процесса и общественности.

Публикация вопросов и ответов, а также регламент ответов на вопросы производится в соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 1991 г. N 2124-I "О средствах массовой информации", Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при

использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

Рекомендуемая к размещению информация на официальном сайте Учреждения (вариативный блок)

В вариативном блоке официального сайта Учреждения размещаются документы, представляющие интерес для широкой аудитории. Документы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, не должны содержать государственную, коммерческую или служебную тайну, а также противоречить Указу Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

I. Информация об Учреждении

Регламент обновления – также как в соответствующем разделе инвариантного блока

1. Краткая историческая справка об образовательном учреждении;
2. Миссия образовательного учреждения;
3. Особенности организации образовательного процесса: (обеспечение комфортности воспитанников, обеспечение здоровьесбережения, оздоровления воспитанников и т.д.),
4. Отзывы прессы
5. Информация об истории успеха выпускников (в свободной форме).
6. Победы воспитанников Учреждения в конкурсах и т.п. соревновательных мероприятиях,

II. Новости (краткая информация о текущих значимых событиях, пресс-релизы, пост-релизы)

Регламент обновления – не реже двух раз в неделю

Уровень вложения – адресуемая (домашняя) страница

III. Официальные документы

Регламент обновления – так же, как в соответствующем разделе инвариантного блока

Документы образовательного учреждения

1. Программа развития,
2. Публичный доклад

IV. Информация об образовательной деятельности Учреждения

Регламент обновления – так же, как в соответствующем разделе инвариантного блока

1. Информация об инновационной деятельности Учреждения;
2. Проекты
3. Конкурсы
4. Мероприятия,
5. Творческие работы воспитанников и педагогов
6. Отчеты о проведенных мероприятиях с групповыми фото
7. Другое

V. Информация о педагогическом коллективе и его деятельности

Регламент обновления – по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения изменений

1. Страницы методических объединений
2. Банк педагогического опыта (публикации педагогов, обсуждения публикаций),
3. Педагоги – победители конкурсов.

VI. Информация о партнерах образовательного учреждения

Регламент обновления – по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения изменений

1. Сотрудничество с другими образовательными учреждениями (центрами, школами, детскими садами и т.д.),
2. Сотрудничество с различными организациями,
3. Взаимодействие со спонсорами и т.д.

VII. Обратная связь

Регламент обновления – ежедневно

Различные формы интерактивной связи (в том числе дистанционных консультаций для родителей, опросы общественного мнения и т.д.)

Термины и определения

DNS (англ. Domain Name System — система доменных имён) — распределённая система (распределённая база данных), способная по запросу, содержащему доменное имя хоста (компьютера или другого сетевого устройства), сообщить IP адрес или (в зависимости от запроса) другую информацию. DNS работает в сетях TCP/IP. Как частный случай, DNS может хранить и обрабатывать и обратные запросы, определения имени хоста по его IP адресу: IP адрес по определённому правилу преобразуется в доменное имя, и посылается запрос на информацию типа "PTR".

Авторизация (authorization) – процесс официального определения прав пользователя на использование ресурсов сайта. Пользователь, прошедший авторизацию, именуется авторизованным.

Администрирование сайта (administration site) – комплекс работ по управлению аппаратными, программными и информационными ресурсами, доступом пользователей к сети Интернет, обеспечением надежности, эффективности и безопасности.

Адресуемая страница (homepage - Домашняя) – первая страница, которая служит исходным пунктом сайта. Адресуемая страница содержит вводную информацию, объясняющую структуру и назначение сайта. На каждой такой странице дается название организации, ее реквизиты, цели и задачи. Вслед за этой страницей идут другие, в которых дается предоставляемая в сайте информация. Страницы, обычно, связаны друг с другом структурой, именуемой рубриками. Она же определяет пути нахождения всех документов. Адресуемая страница именуется также начальной, персональной, базовой либо домашней.

Информация - сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления.

Веб-сайт (англ. *Website*, от *web* — паутина и *site* — «место») — в компьютерной сети объединённая под одним адресом совокупность документов частного лица или организации. По умолчанию подразумевается что сайт располагается в сети Интернет.

Веб-сервер - аппаратные сервера для хранения веб-сайтов

Всемирная паутина (англ. *World Wide Web*) — глобальное информационное пространство, основанное на физической инфраструктуре Интернета и протоколе передачи данных HTTP; подмножество сети Интернет. Всемирная паутина вызвала настоящую революцию в информационных технологиях и бум в развитии Интернета. Часто, говоря об Интернете, имеют в виду именно Всемирную паутину. Для обозначения Всемирной паутины также используют слово **веб** (англ. *web*) и «WWW».

Владелец информационных ресурсов - субъект, осуществляющий владение и пользование указанными объектами и реализующий полномочия распоряжения ими.

Гиперссылка (hyperlink) – компоненты web-страницы, которые переносят читателя с одной страницы на другую, или с одного сайта на другой.

Домен — область (ветвь) иерархического пространства доменных имён сети Интернет, которая обозначается уникальным доменным именем.

Доменная зона — совокупность доменных имён определённого уровня, входящих в конкретный домен. Например, зона wikipedia.org. означает все доменные имена третьего уровня в этом домене. Термин «доменная зона» в основном применяется в технической сфере, при настройке DNS-серверов (поддержание зоны, делегирование зоны, трансфер зоны).

Доменное имя — символьное имя домена. Должно быть уникальным в рамках одного домена. Полное имя домена состоит из имён всех доменов, в которые он входит, разделённых точками. Например, полное имя ru.wikipedia.org. (с точкой в конце) обозначает домен третьего уровня ru, который входит в домен второго уровня wikipedia, который входит в домен org, который входит в корневой домен. Доменное имя служит для адресации узлов сети Интернет и расположенных на них сетевых ресурсов (веб-сайтов, серверов электронной почты, сетевых сервисов) в удобной для человека форме. Альтернативой может быть адресация узла по IP-адресу, что менее удобно и труднее запоминается.

Интернёт (англ. Internet, от Interconnected Networks — объединённые сети, [интэрнэт]; сленг. инёт, нэт) — глобальная телекоммуникационная сеть информационных и вычислительных ресурсов. Служит физической основой для Всемирной паутины. Часто упоминается как Всемирная сеть, Глобальная сеть, либо просто Сеть.

Когда сейчас слово Интернет употребляется в обиходе, то чаще всего имеется в виду Всемирная паутина и доступная в ней информация, а не сама физическая сеть.

Интернёт-портáл (от англ. portal «главный вход; ворота») — веб-сайт, предоставляющий пользователю Интернета различные интерактивные сервисы, работающие в рамках одного веб-сайта, такие как почта, поиск, погода, новости, форумы, обсуждения, голосования и т. д.

Информационные материалы - информация, формирующаяся по результатам образовательной и управленческой деятельности органа управления образованием, его структурных подразделений и в целом образовательной системы подведомственной территории, а также информация, полученная на законных основаниях из других информационных источников.

Информационный Интернет-ресурс (ИИР) - структурированная информация, доступная с сервера неопределенному кругу лиц, имеющая уникальное сетевое имя (URL) и имеющая владельца.

Информация – сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления.

Оффлайновая версия сайта - это копия сайта, которая может быть просмотрена на любом компьютере без подключения к компьютерной сети и использования серверного ПО.

Пользователь (потребитель) информации - субъект, обращающийся к информационной системе или посреднику для получения необходимой ему информации и пользующийся ею.

Редактирование сайта (editing site) – просмотр и изменение содержимого документов. Редактирование текста, изображений. При этом добавляются, убираются и изменяются фрагменты документов и файлы.

Ресурсы сайта – компоненты сайта (текст, изображения, анимация и др.), предложенные пользователям для получения разного вида информации.

Стек протоколов TCP/IP (англ. Transmission Control Protocol/Internet Protocol) — собирательное название для сетевых протоколов разных уровней, используемых в сетях. Слово «стек» (англ. stack, стопка) подразумевает, что протокол TCP работает поверх IP.

В модели OSI данный стек занимает (реализует) все уровни и делится сам на 4 уровня: прикладной, транспортный, межсетевой, уровень доступа к сети (в OSI это уровни — физический, канальный и частично сетевой). На стеке протоколов TCP/IP построено всё взаимодействие пользователей в сети, от программной оболочки до канального уровня модели OSI. По сути это база, на которой завязано всё взаимодействие. При этом стек является независимым от физической среды передачи данных

Содержание сайта (site content inventory) – перечень и форма представления документов, размещаемых на сайте.

Структура сайта (site structure) – схема расположения информации в сайте. При создании структуры, прежде всего, вырисовывается дерево компонентов, образующих сайт. При этом учитываются удобства навигации пользователей,двигающихся по ветвям дерева и переходящих с одной страницы на другую. Затем определяется распределение имеющихся электронных документов по страницам и просматривается, как выглядит каждая страница, как располагается на ней предоставляемая информация.

Уровень вложенности страницы (УВ) - количество кликов от главной страницы до текущей. УВ страницы рассчитывается по формуле $[n+1]$, где n — количество кликов от главной страницы. УВ1 — главная страница. УВ2 — 1 клик от главной. УВ3 — 2 клика от главной.

Уровень доступа - совокупность временных интервалов доступа (окон времени) и точек доступа, назначаемых определенному лицу или группе лиц, которым разрешен доступ в заданные точки доступа в заданные временные интервалы.

Хост (от англ. host — хозяин, принимающий гостей) — любое устройство, предоставляющее сервисы формата «клиент-сервер» в режиме сервера по каким-либо интерфейсам и уникально определенное на этих интерфейсах. В более частном случае под хостом могут понимать любой компьютер, сервер, подключенный к локальной или глобальной сети.

Электронная почта (англ. email, e-mail, от англ. electronic mail) — технология и предоставляемые ею услуги по пересылке и получению электронных сообщений (называемых «письма» или «электронные письма») по распределённой (в том числе глобальной) компьютерной сети. Основным отличием от прочих систем передачи сообщений (например, служб мгновенных сообщений) является возможность отложенной доставки и развитая (и запутанная из-за длительного времени развития) система взаимодействия между независимыми почтовыми серверами.