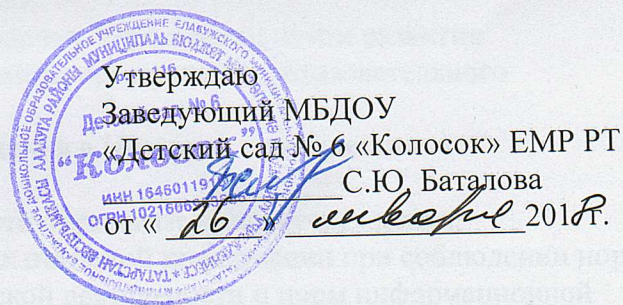


Согласовано
Председатель педсовета МБДОУ
«Детский сад № 6 «Колосок» ЕМР РТ
И.А. Никитина
от « 26 » сентября 2018г.



Введено в действие приказом
заведующего МБДОУ
«Детский сад № 6 «Колосок» ЕМР РТ
Приказ № 15
от « 26 » сентября 2018г.

Рассмотрено и утверждено на
педсовете
Протокол № 3
от « 25 » сентября 2018г.

Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Колосок» Елабужского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения Настоящее Положение (далее Положение) определяет назначение, принципы организации и ведения официального сайта (далее - Сайт) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Колосок» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение).
- 1.1 Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом Учреждения, настоящим Положением, приказами заведующего Учреждения.
- 1.2 Сайт поддерживает процесс информатизации в Учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства учреждения. Представляя Учреждение в Интернет - сообществе, обеспечивает официальную информацию об Учреждении, оперативное ознакомление родителей, работников, и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью.
- 1.3 Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Учреждения.
- 1.4 Настоящее Положение регулирует порядок разработки Сайта регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
- 1.5 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения, принимается Педагогическим советом и утверждается приказом заведующего образовательного учреждения.
- 1.6 Права и все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.7 Пользователем сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.
- 1.8 Срок действия данного положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи

- 2.1. Цели: поддержка процесса информатизации в Учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства образовательного учреждения;
представление образовательного учреждения в Интернет - сообществе.
- 2.2. Задачи:
- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;
 - реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
 - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного Учреждения, внутренних и внешних событиях Учреждения, о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

3. Информационная структура Сайта

- 3.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.
- 3.2. Информационный ресурс сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

Документы длительного действия				
№ п\п	Наименование раздела(подраздела) в меню сайта	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1.	Сведения образовательной организации			
1.1.	Основные сведения	информация о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах постоянно Меняется по мере необходимости электронной почты	постоянно	Меняется по мере необходимости
1.2.	Структура и органы управления образовательной организацией	информация о структуре и об органах управления образовательной организации, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	постоянно	Меняется по мере необходимости
1.3.	Документы	а) в виде копий: -устав образовательной организации;	Постоянно	Меняется по мере необходимости

		<p>-лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);</p> <p>-план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке,</p> <p>-локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"¹, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор;</p> <p>б) отчет о результатах самообследования;</p> <p>в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;</p> <p>г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.</p>	<p>Ежегодно</p>	<p>По мере необходимости переносятся в архив</p>
		<p>б) отчет о результатах самообследования;</p> <p>в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;</p> <p>г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.</p>	<p>Ежегодно</p>	<p>По мере необходимости переносятся в архив</p>
		<p>г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.</p>	<p>После проведения проверок</p>	<p>По мере необходимости переносятся в архив</p>
1.4	Образование	<p>информация о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, образовательная программа с приложением ее копии, учебный план с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), календарный</p>	<p>постоянно</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>

		учебный график с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах		
1.5.	Образовательные стандарты	информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах	постоянно	Меняется по мере необходимости
1.6.	Руководство. Педагогический состав информация:	информация: а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты. б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.	постоянно	Меняется по мере необходимости
1.7.	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств	постоянно	Меняется по мере необходимости

		обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся		
1.8	Финансово-хозяйственная деятельность	информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.	постоянно	Меняется по мере необходимости
1.9	Вакантные места для приёма (перевода)	информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и(или) юридических лиц).	постоянно	Меняется по мере необходимости
2.	Педагогический коллектив	о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при	постоянно	Меняется по мере необходимости

		наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.		
3.	Доска объявлений	Материалы о событиях текущей жизни Учреждения; проводимых в мероприятиях, архивы новостей	По мере необходимости , но не реже 1 - раза в 2 недели, с указанием даты размещения	Через 2 недели после размещения переносятся в архив
4.	Виртуальная приёмная	Ответы на вопросы посетителей сайта постоянно По мере необходимости переносятся в архив	постоянно	По мере необходимости переносятся в архив
5.	Медиатека	Мультимедийные материалы о событиях текущей жизни Учреждения; проводимых в Учреждении мероприятиях разработки занятий и других мероприятий	Не реже одного раза в месяц	По мере необходимости переносятся в архив
6.	Изучаем татарский язык	Нормативные документы, Методические материалы педагогов и специалистов (советы, рекомендации, консультации по изучению татарского языка), .минимальный набор слов по изучению татарского языка	постоянно	По мере необходимости
7.	Антикоррупция	Нормативные документы памятки, интернет ресурсы	постоянно	По мере необходимости
8.	Антитеррор	Нормативные документы	постоянно	По мере необходимости
9.	Наименование ОО	Полное наименование Учреждения	постоянно	
10.	Карта сайта	Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы	Размещаются по мере поступления информации	
11.	Информационно образовательный ресурс	о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах	постоянно	постоянно
12.	Видеотека	информационный материал для родителей, фотографии	постоянно	Меняется по мере необходимости
13.	Для вас родители!	информационный материал для родителей. Положения	постоянно	Меняется по мере

		о конкурсах, итоги конкурса		необходимости переносятся в архив
14.	Профком	Положения, изменения, дополнения	постоянно	Меняется по мере необходимости

3.4. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- 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;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. Размещение информации личного характера разрешается только с согласия заинтересованных лиц. Информация о детях - только с согласия родителей (законных представителей).

3.6. Информация, размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.7. Технологические и программные средства, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайтах информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

3.8. Информация на официальных сайтах учреждения в сети Интернет должна размещаться на русском языке, может быть размещена на государственных языках республик входящих в состав Российской Федерации, а также на иностранных языках.

4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-техническая поддержка возлагается на лицо, назначенное заведующим Учреждения.

4.4. Назначенный сотрудник обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: размещение новой и удаление устаревшей информации, публикации информации из баз данных, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Обновление информации на сайте осуществляется по мере необходимости, но не реже 2-х раз в месяц на 1 и 15 число месяца.

4.6. Содержание Сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf) Microsoft Office Word\ Office Excel (.doc, .docx, .xl3, .xl3x), Open Document Files (.odt .ods).

4.7. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное

значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

4.8 Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайта Учреждения, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации –

<http://www.mon.gov.ru>;

федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>

информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" -

<http://window.edu.ru>;

единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>

федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>

5. Компетентность и ответственность за деятельность Сайта

5.1. Права и обязанности администрации и модераторов Сайта:

5.1.1 Ответственность за обеспечения функционирования сайта возлагается на: ответственное лицо приказом заведующего.

5.1.2. Техническую и научно-методическую поддержку Сайта осуществляют Администратор Сайта - заведующий и старший воспитатель Учреждения, модераторы Сайта - воспитатели групп и специалисты Учреждения, техническая группа, назначенные приказом заведующей.

5.1.3. Администратор Сайта отвечает за действия; 1 я. непосредственно связанные эксплуатации сайта:

-изменение дизайна и структуры;

- размещение новой и удаление устаревшей информации;

- публикация информации из баз данных;

- разработка новых web-страниц;

- реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности

- информационных ресурсов.

5.1.4. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное представление информации для размещения на Сайте несет лицо, предоставившее информацию.

5.2. *Права и обязанности посетителей сайта:*

5.2.1. Посетители имеют право доступа к рубрикам сайта и участия в опросах, работе, форумов в открытом режиме, несут моральную ответственность за уровень организации сетевого общения.

5.2.2. При организации сетевого общения в рамках деятельности форума, участия в работе дистанционных круглых столов и конференций, системы обратной связи с администратором Сайта необходимо придерживаться принципов сетевого этикета.

5.2.3. Пользователь может использовать все материалы Сайта, распечатывать необходимые статьи, копировать фотографии и видеоролики.

5.2.4. Посетители Сайта имеют право вносить предложения по улучшению качества работы Сайта и писать отзывы о его работе, не оскорбляя чести и достоинства других посетителей и сотрудников Учреждения.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Работы по обеспечению функционирования Сайта производится за счет средств образовательного учреждения или за счет привлеченных средств.