


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида №1 «Светлячок» ММР РТ

 Гильманова Ю.Ю.

Введено в действие Приказом
заведующего МБДОУ

«Детский сад №1»

от «10 09 2019 г № 24

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад комбинированного
вида №1 «Светлячок» ММР РТ

 Локтева Е.А.

Рассмотрено и утверждено
общим собранием коллектива

от «10 09 2019 г № 3

протокол № 3



Порядок функционирования официального сайта МБДОУ «Детский сад №1 в сети Интернет

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок функционирования официального сайта МБДОУ «Детский сад №1» (далее Порядок) разработано в соответствии с пунктом 21 с. 3 ст. 28, ч.1 ст.29 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Рособнадзора от 29.05.2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, в целях определения требований к организации и поддержки работоспособности сайта.
- 1.2. Настоящий Порядок определяет понятия, цели, требования, организацию и работу информационного сайта (далее – Сайт).
Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определённую законченную смысловую нагрузку.
Сайт МБДОУ «Детский сад №1» (далее Учреждение) является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.
Руководитель образовательного учреждения назначает ответственного за Сайт, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.
- 1.3. Создание и поддержка Сайта Учреждения являются предметом деятельности всех работников Учреждения. Сайт не является отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности Учреждения.

II. Цели и задачи сайта Учреждения

- 2.1. Цель:
 - Поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства;
 - Представление Учреждения в Интернет-сообществе.
- 2.2. Задачи:
 - 2.2.1. Обеспечение открытости деятельности Учреждения и освещения в сети Интернет.
 - 2.2.2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: воспитателей, воспитанников и их родителей;
 - 2.2.3. Оперативное и объективное информирование о происходящих в учреждении процессах.
 - 2.2.4. Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.
 - 2.2.5. Формирование целостного позитивного образа Учреждения.

2.2.4. Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в городе, республике единой информационной инфраструктуры.

III. Требования к содержанию сайта

Сайт Учреждения должен содержать:

3.1. Раздел «Сведения об образовательной организации»

3.1.1. «Основные сведения»:

- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации;
- о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.1.2. «Структура и органы управления образовательной организацией»:

- структура управления;
- информация об органах управления образовательной организацией.

3.1.3. «Документы».

а) в виде сканированных копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществления образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утверждённый в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;

б) отчёт о результатах самообследования;

г) документ об утверждении размера платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;

3.1.4. «Образование»:

- программа развития Учреждения;
- основная образовательная программа;
- учебный план;
- аннотации к рабочим программам;
- календарный учебный график;
- режим дня;
- сетка занятий;

3.1.5. «Образовательные стандарты»:

- информация о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования.

3.1.6. «Руководство. Педагогический состав»:

- информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, контактные адреса электронной почты;
- информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, данные о повышении квалификации, общий стаж работы, стаж работы по специальности.

3.1.7. «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»:

- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности.

3.1.8. «Финансово-хозяйственная деятельность»:

- информация об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.
- 3.1.9. «Вакантные места для приёма (перевода)»:
 - информация о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой возрастной группе.
- 3.2. Информация на Сайте Учреждения может размещаться на двух государственных языках РТ.
- 3.3. К размещению на сайте Учреждения запрещены:
 - 3.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и Насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
 - 3.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
 - 3.3.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.
 - 3.3.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
 - 3.3.5. Информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
 - 3.3.6. Материалы нарушающие Федеральный закон «О персональных данных» № 152–ФЗ. В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

IV. Ответственность

- 4.1. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта Учреждения.
- 4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Ответственное лицо, назначенное руководителем. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:
 - в несвоевременном обновлении информации;
 - в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту;
 - в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

V. Организация информационного сопровождения Сайта

- 5.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя образовательного учреждения, его заместителей, педагогов.
- 5.2. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде ответственному за сайт, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.
- 5.3. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в месяц.

VI. Финансирование, материально-техническое обеспечение

- 6.1. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование сайта из премиального фонда.
- 6.2. В качестве поощрения сотрудников творческой группы руководитель образовательного учреждения имеет право:
 - награждать Почетными грамотами;
 - поощрять ценными подарками;
 - предлагать другие формы поощрения.