

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
Муслимовский детский сад общеразвивающего вида «Карлыгач»
Муслимовского муниципального района Республики Татарстан

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
протокол № 1 от 23.08.2019 г.
МБДОУ – Муслимовский
детский сад «Карлыгач»

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие приказом заведующей
МБДОУ – Муслимовский детский сад
«Карлыгач» _____ Г. Ф. Фазлиева
№ 46 от 23.08.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о сайте ДОУ

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - Муслимовский детский сад общеразвивающего вида «Карлыгач», в дальнейшем – «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее ДОУ).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», уставом ДОУ, настоящим Положением, приказом руководителя ДОУ.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - Муслимовский детский сад общеразвивающего вида «Карлыгач», в дальнейшем – «сайт ДОУ», является электронным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания сайта ДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности ДОУ;

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДООУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДООУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств; защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта ДООУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение принимается педагогическим советом и утверждается заведующим ДООУ.

1.7. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДООУ.

1.8. Пользователем сайта ДООУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта ДООУ

2.1. Информационный ресурс сайта ДООУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнёров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДООУ.

2.2. Информационный ресурс сайта ДООУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ДООУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт ДООУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Республики Татарстан,

связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на сайте ДООУ, 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 и Республики Татарстан;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Примерная информационная структура сайта ДООУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДООУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.6. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДООУ в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» и должны содержать:

1) информацию:

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

- б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;
 - в) о реализуемых образовательных программах;
 - г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;
 - д) о языках образования;
 - е) о федеральных государственных образовательных стандартах;
 - ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях;
 - з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств 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);
 - к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности;
 - л) о результатах приёма;
 - м) о количестве вакантных мест для приёма по образовательной программе;
 - н) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- 2) копий:
- а) устава образовательной организации;
 - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - в) бюджетной сметы образовательной организации;
 - г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка

воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

- 3) отчёта о результатах самообследования;
- 4) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчётов об исполнении таких предписаний;
- 5) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными.

2.7. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДООУ и должны отвечать требованиям пунктов 2.1., 2.2., 2.3., 2.4. и 2,5. настоящего Положения.

2.8. Информационное наполнение сайта осуществляется регулярно.

2.9. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию и сервисным услугам сайта ДООУ.

2. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДООУ

2.1. ДООУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

2.2. ДООУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДООУ от несанкционированного доступа;
- резервное копирование данных и настроек сайта ДООУ;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ДООУ;

- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

2.3. Содержание сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОУ.

2.4. Сайт ДОУ размещается по адресу:
https://edu.tatar.ru/muslum/dou_karlygach

2.5. При изменении Устава ДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ в соответствующих разделах сайта ДОУ производится обновление.

3. *Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ*

3.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на работника ДОУ приказом заведующего.

3.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ДОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОУ

3.3. Лицам, назначенным заведующим ДОУ в соответствии пунктом 3.5. настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ДОУ с внешними информационно - телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- сбор, обработка и размещение на сайте ДОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.4. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению о сайте ДОУ

Ознакомление работников

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Подпись об ознакомлении	Дата ознакомления
1	Фазлиева Г.Ф.	Заведующий	<i>Фазлиева Г.Ф.</i>	23.08.19
2	Шаяхметова З.В.	Старший воспитатель	<i>Шаяхметова З.В.</i>	23.08.19
3	Шияшкова Л. М.	Воспитатель	<i>Шияшкова Л.М.</i>	23.08.19
4	Бадертдинова Г.И.	Воспитатель	<i>Бадертдинова Г.И.</i>	24.08.19
5	Мунасипова Р. Р.	Воспитатель	<i>Мунасипова Р.Р.</i>	23.08.19
6	Гильмутдинова Л.В.	Воспитатель Педагог - психолог	<i>Гильмутдинова Л.В.</i>	23.08.19
7	Харисова Л. И.	Воспитатель	<i>Харисова Л.И.</i>	23.08.19
8	Карамова Г. И.	Воспитатель	<i>Карамова Г.И.</i>	23.08.19
9	Шамсетдинова А. Р.	Воспитатель	<i>Шамсетдинова А.Р.</i>	23.08.19
10	<i>Курдашгажиева Э.А.</i>	воспитатель	<i>Курдашгажиева Э.А.</i>	20.09.19
11				
12				
13				
14				