

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад №5
«Камыр Батыр» общеразвивающего вида»
Протокол № 2
от «25» 03 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

На заседании профсоюзного комитета
Протокол № 3
от «25» 03 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ «Детский сад №5
«Камыр Батыр» общеразвивающего вида»
- В.Ш. Марданшина
Введено в действие приказ № 35
от «28» 03 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационной открытости
муниципального автономного учреждения «Детский сад № 5 «Камыр Батыр»
общеразвивающего вида» г.Нурлат РТ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об информационной открытости МАДОУ «Детский сад № 5 «Камыр Батыр» общеразвивающего вида» г.Нурлат (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») п.21, ч.3, ст.28; ч.1, ст.29, Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2013 г. № 582, в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 марта 2013 года № 487-р и Планом мероприятий по формированию независимой оценки качества работы организаций, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 июня 2013 года №447, с законами и нормативно-правовыми актами РФ и РТ в области образования, Уставом МАДОУ. Положение обеспечивает открытость для свободного доступа информации о своей деятельности.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- способы раскрытия информации дошкольной организации о своей деятельности,
- перечень раскрываемой организацией в обязательном порядке информации о своей деятельности,
- порядок размещения в сети интернет и обновления информации об образовательной организации в целях обеспечения ее открытости и доступности.

2. СПОСОБЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ О СВОЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Раскрытие информации дошкольной организации о своей деятельности осуществляется путем:
2.1.1. размещения на официальном сайте МАДОУ «Детский сад №5 «Камыр Батыр» общеразвивающего вида» г.Нурлат РТ (далее- Официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сайт- информационный веб- ресурс, имеющий четко определенную форму и законченную смысловую нагрузку.

Разработчик сайта - физическое лицо (сотрудник МАДОУ) или группа физических лиц, работавших над созданием сайта.

Администратор сайта - физическое лицо (сотрудник МАДОУ), поддерживающий работоспособность сайта и оказывающий его техническое сопровождение.

2.1.2. Процесс создания и поддержки (далее администрирование) сайта - предмет деятельности сотрудников МАДОУ, ответственных за процесс информатизации. Работа по созданию и размещению сайта МАДОУ является отдельным, специфическим видом деятельности, который объединяет процессы сбора, обработки, оформления информации с процессом интерактивной коммуникации и представляет собой интеллектуальный продукт деятельности МАДОУ.

2.1.3. Цель: развитие единого информационного пространства, интеграция в информационную среду портала «Образование».

2.1.4. Задачи:

-презентовать деятельность МАДОУ, а именно: достижения детей и педагогического коллектива, особенности МАДОУ, историю развития, реализуемые образовательные программы и др.;

-осуществлять обмен педагогическим опытом в сетевых объединениях,

демонстрировать достижения МАДОУ ;

-стимулировать научно-познавательную и творческую активность педагогов, родителей и детей;

-повышать эффективность дошкольного образования, развивать информационную культуру, общие навыки использования информационных технологий педагогами.

2.1.5. Участники процесса

Разработчиком сайта может являться творческая группа в составе:

-делопроизводителя;

-администраторов МАДОУ (старший воспитатель, заведующий);

-инициативных педагогов, родителей.

2.1.6. Этапы создания сайта

Создание сайта предполагает определенную технологическую последовательность:

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

- Техническая разработка сайта.

- Размещение в сети (запуск сайта).

- Поддержка и сопровождение (администрирование).

2.1.7. Разработка проекта

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.

- Выбор аппаратно-программной среды, технических составляющих.

Проектирование информационного обеспечения:

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

-требования к поисково-индексирующим средствам;

-методология обновления данных.

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

Меры информационной безопасности.

2.1.8. Техническая разработка сайта

- Дизайн-проект: создание и оптимизация графической и навигационной концепции.
- Информационное наполнение.
- Программирование специальных компонентов.

2.1.9. Размещение в сети. Запуск сайта

- Приобретение аппаратно-программного комплекса.
- Выбор интернет-провайдера.
- Внедрение хоста.
- Переход к эксплуатации сайта.

2.1.10. 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.

2.1.11. Требования к содержанию сайта (web - страниц)

На сайте МАДОУ можно:

- поддерживать личные страницы педагогов, возрастных группы специалистов;
- отражать происходящие в МАДОУ события (праздники, конференции, конкурсы);
- отражать в развитии постоянно действующие направления работы МАДОУ (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 МАДОУ, в том числе о педагогах, общеобразовательных программах, традициях, режиме работы, администрации;
- информацию о работниках;
- информацию о возрастных группах;
- основные документы, регламентирующие деятельность МАДОУ (лицензия, свидетельства о государственной регистрации и т.д.);
- программу развития, учебный план, расписание занятий;
- достижения детей (награды, творческие работы); и интерактивные форумы, проекты;
- результаты проектной деятельности коллектива;
- методические работы педагогов (планы мероприятий, конспекты досугов, развлечений);
- ссылки на дополнительные источники информации;
- методическую информацию для других МАДОУ;
- информацию для родителей;
- о времени консультаций специалистов МАДОУ;
- кружках, студиях, конкурсах;
- результатах финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ за отчетный период.

На сайте запрещается: размещать рекламу коммерческого характера, не относящуюся к образовательной деятельности;

- размещать ссылки на веб-ресурсы, не имеющие отношение к образовательной деятельности.

На сайте обязательно должны быть:

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

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

2.1.12. Финансирование материально-техническое обеспечение

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

3. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ К РАСКРЫТИЮ И СПОСОБЫ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ.

Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность:

3.1. информации:

- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе, учредителях образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации;
- режиме, графике работы;
- контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации):
 - об описании образовательной программы с приложением ее копии;
 - об учебном плане с приложением его копии;
 - о календарном учебном графике с приложением его копии;
 - о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
 - о реализуемых образовательных программах;
 - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
 - о федеральных государственных образовательных стандартах;
 - о руководителе образовательной организации, его заместителях;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
 - должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:
 - о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, 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;
 - о количестве вакантных мест для приема (перевода);
 - 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;

3.2. копии:

- устава образовательной организации;

4

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- 3.3. отчет о результатах самообследования;
- 3.4. 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;
- 3.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- 3.2.6. иная информация, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ И ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЕЕ ОТКРЫТОСТИ И ДОСТУПНОСТИ.

- 4.1. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пунктах 3 - 4 настоящих Правил, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
- 4.2. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылки на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации <http://www.mon.gov.ru>, Республики Татарстан <http://www.mon.tatarstan.ru> в сети "Интернет"
- 4.3. При размещении информации на официальном сайте организации обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 4.4. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта в сети Интернет, должны обеспечивать:
- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайте информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
 - защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
 - возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.
- 4.5. Информация на официальном сайте в сети Интернет размещается на русском языке, может быть размещена на иностранных языках.

