

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ
«Детский сад №37 «Малыш»
Галиева З.М.
« 08 » 08 2022 г.

Введено в действие
Приказом заведующего
№ 90 от 08.08.2022

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №37 «Малыш»



Ходаковская Н.В.
« 08 » 08 2022 г.

Рассмотрено и утверждено на
общем собрании работников
Протокол № 7 от 08.08.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационном Сайте
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №37 «Малыш»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об информационном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №37 «Малыш» (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 21 ч. 3 ст.28, ч.1 ст.29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 10 июля 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 14 августа 2020 года № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной 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. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу информационного сайта (далее – Сайт). Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №37 «Малыш» (далее - Учреждение) является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Руководитель Учреждения назначает ответственного за Сайт, который несет ответственность за функционирование информационного Сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

1.4. Создание и поддержка Сайта Учреждения являются предметом деятельности всех работников Учреждения. Сайт является не 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.

2. Цели и задачи Сайта Учреждения

2.1. Целью Сайта является поддержка процесса информатизации в Учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства и представление Учреждения в Интернет-сообществе.

2.2. Задачи Сайта:

2.2.1. Обеспечение открытости деятельности Учреждения и освещение 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.

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

3. Требования к содержанию Сайта

Сайт Учреждения должен содержать:

3.1. Раздел «Сведения об образовательной организации»

Специальный раздел должен содержать подразделы:

"Основные сведения";

"Структура и органы управления образовательной организацией";

"Документы";

"Образование";

"Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав";

"Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса";

"Платные образовательные услуги";

"Финансово-хозяйственная деятельность";

"Вакантные места для приема (перевода) обучающихся";

"Доступная среда";

"Международное сотрудничество".

3.2. Главная страница подраздела "Основные сведения" должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации; о дате создания образовательной организации;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации; о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Главная страница подраздела "Структура и органы управления образовательной организацией" должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);

- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

3.4. На главной странице подраздела "Документы" должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
- правила приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля усвоения программного материала обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.5. Подраздел "Образование" должен содержать информацию: программа развития Учреждения, основная образовательная программа, учебный план, аннотации к рабочим программам, календарный учебный график, режим дня, сетка максимальной нагрузки организованной образовательной деятельности, методические документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы: форм обучения, нормативного срока обучения, языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение), учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию об учебном плане с приложением его в виде электронного документа; об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному направлению (модулю) в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа; о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа; о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные

программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе, об общей численности обучающихся; наименование образовательной программы; о количестве зачисленных и отчисленных обучающихся;

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

3.7. «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.

3.8. «Структура и органы управления образовательной организацией»: структура управления, информация об органах управления образовательной организацией.

3.9. «Документы».

а) в виде сканированных копий: Устав образовательной организации, лицензия на осуществления образовательной деятельности (с приложениями), свидетельство о государственной регистрации, 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 воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;

б) отчёт о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

д) предписания органов, осуществляющий государственный контроль в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний.

3.10. «Образование»: «Образовательные стандарты» информация о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования; «Руководство Учреждения и педагогический состав» информация о руководителе Учреждения, его заместителях, контактные телефоны, адреса электронной почты и 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.

3.11. «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»: информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности.

3.12. «Платные образовательные услуги»: информация о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.13. «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 и о поступлении финансовых и материальных средств, об их расходовании по итогам финансового года.

3.14. «Вакантные места для приёма (перевода) воспитанников»: информация о количестве вакантных мест для приёма (перевода) воспитанников по каждой возрастной группе.

3.15. Информация на Сайте Учреждения может размещается на двух государственных языках РФ.

3.16. К размещению на Сайте Учреждения запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- материалы нарушающие Федеральный закон «О персональных данных» № 152–ФЗ.

3.17. В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

4. Ответственность.

4.1. Руководитель 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.

5. Организация информационного сопровождения Сайта.

5.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя 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.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Руководитель Учреждения может устанавливать доплату за администрирование Сайта из премиального фонда.

6.2. В качестве поощрения сотрудников творческой группы руководитель Учреждения имеет право: награждать Почетными грамотами, поощрять ценными подарками, - предлагать другие формы поощрения.

и скреплено печатью

5 листов

Заведующий
«Детский сад №37 «Малыш»

Н.В. Холаковская

