



Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад №45
«Машенька»

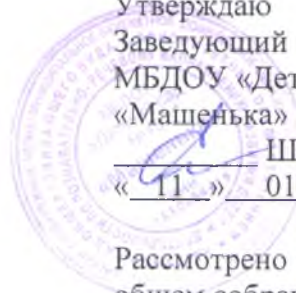
 Хурмаева Г.М.
« 11 » 01 2021 г.

Введено в действие
Приказом заведующего от
« 11 » 01 2021 г. № 55

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №45
«Машенька»

 Шакирова Е.Л.
« 11 » 01 2021 г.

Рассмотрено и утверждено на
общем собрании работников от
« 11 » 01 2021 г.
Протокол №2



ПОЛОЖЕНИЕ
об информационном сайте
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №45 «Машенька»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об информационном сайте МБДОУ «Детский сад № 45 «Машенька» (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, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831 «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления 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 МБДОУ «Детский сад № 45 «Машенька» (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 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.

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 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.

2.2.7.

III. Требования к содержанию сайта

Сайт Учреждения должен содержать:

3.1. Пункт «Основные сведения об учреждении»

3.1.1. Раздел «О детском саду»:

- о дате создания образовательной организации;

- о направлениях деятельности;

- о режиме работы;

- об уровне образования;

- о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;

- о языках на которых осуществляется образование;

- о структуре и об органах управления образовательной организации;

- о руководителе образовательной организации ФИО руководителя и его заместителей, должность руководителя и его заместителей, контактные телефоны, адрес электронной почты, график работы и график приема посетителей)

3.1.2. Раздел «Доступная среда»

- информация об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;

- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;

- об обеспечении беспрепятственного доступа в здание образовательной организации;

- о специальных условиях питания;

- о специальных условиях охраны здоровья;

- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

3.1.3 Раздел «Педагогический коллектив»

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество;

- занимаемая должность;

- ученая степень;

- ученое звание;

- наименование направления подготовки и (или) специальности;

- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной подготовке;

- общий стаж работы;

3.1.4 Раздел «Расписание занятий»

- сетка ООД;

- расписание платных образовательных услуг;

- режимы;

3.1.5 Раздел «Медиаотека»

- фото и видео материалы о деятельности Учреждения;

3.1.6 Раздел «Учебные планы и образовательные программы»

а) Планы и программы

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов РФ и т.д.

- Письмо «О дополнительных источниках дохода образовательного учреждения и ответственности за нарушение установленного порядка их привлечения»

- Приказ «О недопущении незаконных сборов денежных средств с родителей обучающихся в образовательных учреждениях РТ»

3.1.12 Раздел «Платные образовательные услуги»

Информация о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- нормативные документы регламентирующие порядок оказания платных образовательных услуг

- приказ об организации платных образовательных услуг, образец договора и заявление об оказании платных образовательных услуг;

- калькуляция стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- расписание платных образовательных услуг;

3.1.13 Раздел «Благотворительный фонд поддержки Учреждения»

- о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов;

- о механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды образовательной организации;

- контроль за использованием добровольных пожертвований;

3.2.Пункт «Прием детей в Учреждение»

- документы по приему (приказы, правила приема детей, образцы договора и заявления)

- выписка из приказов о зачислении и отчислении детей;

-вакантные места для приема (перевода) детей в Учреждение(информация о количестве вакантных мест по каждой возрастной группе);

- комплектование на учебный год (информация возрастной категории групп, количестве группы каждого возраста и количестве в них детей);

3.3.Пункт «Новости»

- актуальная информация для родителей;

3.4.Пункт «Лето»

- локальные акты об организации работы в ЛОП;

- акты готовности к летнее- оздоровительному периоду (МАФы, спортивный инвентарь);

-план на лето; сетка ООД и режимы дня;

- документация специалистов, включая консультации, график развлечений;

3.5.Пункт «Безопасность»

- паспорт дорожной безопасности;

- документы, касающиеся безопасности детей;

3.6.Пункт «Виртуальная приемная»

- осуществление обратной связи с родителями;

3.7.Пункт «Вакантные места»

- информация о наличии вакантных мест для детей (по возрастам и группам) и работников(с указанием требований);

3.8.Пункт «Альтернативные сайты и информационно- образовательные ресурсы»

- адреса альтернативных сайтов Учреждения в сети Интернет;

- перечень электронных образовательных ресурсов , к которым обеспечивается доступ воспитанников и педагогов учреждения

3.9.Пункт «Горячая линия»

Контактные данные (адрес местонахождения, телефоны, электронная почта, адрес сайта)

-Министерства образования и науки РФ;

- Министерства образования и науки РТ;
- Уполномоченный по правам ребенка в РТ;

3.10. Информация на Сайте Учреждения может размещаться на двух государственных языках РТ.

3.11. К размещению на сайте Учреждения запрещены:

3.11.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

3.11.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3.11.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

3.11.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

3.11.5. Информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.11.6. 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.

Пронумеровано, прошнуровано,
утверждено и скреплено печатью
() листов

Заведующий
МЕДОУ № 45

Е.Л.Шакирова

