

Принято
общим собранием работников МБДОУ
«Детский сад № 18 Радуга» ЗМР РТ

протокол № 1
от « 17 » 12 20 15 года

Председатель общего собрания
работников ДОУ

Хасанов Ф.В.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 18 Радуга»
ЗМР РТ



Г.К.Крылова

Введено в действие приказом

№ 1 от « 17 » 12 20 15 года

**Положение
об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения**

**«Детский сад комбинированного вида №18 «Радуга»
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №18 «Радуга» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее - ДОУ) в соответствии со статьёй 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 N 273-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10 июля 2013 г. № 582, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»
- 1.2. Положение об официальном сайте ДОУ (далее – Положение) определяет порядок размещения на официальном сайте ДОУ и обновление информации о ДОУ, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.
- 1.3. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения официального сайта ДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
- 1.4. Настоящее Положение принимается общим собранием работников ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом регламентирующим деятельность ДОУ.
- 1.6. Пользователем официального сайта ДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.
- 1.7. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.8. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.9. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт заведующий ДОУ.

2. Цель, задачи официального сайта ДОУ

- 2.1. Целью официального сайта ДОУ является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2.Задачи:

- обеспечить открытость деятельности ДОУ;
- реализовать права граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализовать принципы единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДОУ;
- информировать общественность о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защитить права и интересы участников образовательных отношений.

3. Информационные материалы официального сайта ДОУ

3.1.Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.1.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания ДОУ, об учредителе, учредителях ДОУ, о месте нахождения ДОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.1.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления ДОУ.

3.1.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы ДОУ;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.1.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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 ДОУ для обеспечения образовательного процесса, 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).

3.1.5. Подраздел "Образовательные стандарты"

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных

образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.1.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе ДООУ, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, должность руководителя, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

3.1.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении ДООУ, в том числе сведения 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 воспитанников.

3.1.8. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.1.9. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

3.1.10. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) детей в ДООУ

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

а) информацию:

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

-о структуре и об органах управления образовательной организации;

-адрес официального сайта в сети "Интернет";

-адреса электронной почты;

-об уровне образования;

-о формах обучения;

-о нормативном сроке обучения;

-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;
 - о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
 - о федеральных государственных образовательных стандартах;
 - о руководителе образовательной организации: фамилия, имя, отчество руководителя;
 - контактные телефоны;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - ученая степень (при наличии);
 - ученое звание (при наличии);
 - наименование направления подготовки и (или) специальности;
 - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
 - общий стаж работы;
 - стаж работы по специальности;
 - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
 - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- б) копии:
- устава образовательной организации;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - бюджетной сметы образовательной организации;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации",
 - правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- в) отчет о результатах самообследования;
- г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- д) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. На официальном сайте могут быть размещены другие информационные материалы: материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опытах работы; фотоальбом; гостевая книга; обратная связь

3.3. На официальном сайте ДОО не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ДОО и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДОО

4.1. ДОО обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

4.2. ДОО самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ДОО в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте ДОО;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

4.3. Содержание официального сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

4.4. Официальный сайт ДОУ размещается по адресу: edu.tatar.ru с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.5. При изменении Устава ДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайта ДОУ производится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

4.6. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.7. Пользователю официального сайта ДОУ предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет» и Министерства образования и науки Республики Татарстан.

4.8. При размещении информации на официальном сайте ДОУ и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

4.10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.11. Информационное наполнение официального сайта осуществляется в порядке, определенном приказом заведующего ДОУ.

4.12. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов на официальном сайте ДОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя ДОУ.

5. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта ДОУ

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на заведующего ДОУ.

5.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта ДОУ, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего ДОУ и возлагаются на лиц из числа участников образовательных отношений в ДОУ, назначенным приказом заведующего ДОУ;

5.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ДОУ несут ответственность:

-за отсутствие на официальном сайте ДОУ информации, предусмотренной пунктом 3 настоящего Положения;

-за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.5. настоящего Положения;

-за размещение на официальном сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.

