

Принято  
На педагогическом совете МБДОУ  
протокол № 1  
от «27» 08 2021 года

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «Рыбно-  
Слободский детский сад  
«Мишутка»  
Л.К. Юсупова  
Введено в действие приказом  
№ 44 от «01» 2021 года



**Положение об официальном сайте в сети Интернет  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Рыбно-  
Слободский детский сад «Мишутка»**

**Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение об официальном сайте в сети Интернет (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Рыбно-Слободский детский сад «Мишутка» Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан (далее – Детский сад), разработано в соответствии:
  - со ст. 29, 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
  - Приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»,
  - Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных",
- 1.2. Положение регламентирует деятельность Детского сада по обеспечению создания и ведения официального Сайта Детского сада в сети «Интернет».
- 1.3. Web - сайт (далее - Сайт) Детского сада создается с целью формирования открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности Детского сада и обеспечения доступа к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном Сайте Детского сада в сети «Интернет».
- 1.4. Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
- 1.4.1. Сайт Детского сада является одним из инструментов обеспечения образовательной и воспитательной деятельности Детского сада и является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.
- 1.4.2. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет заведующий дошкольным образовательным учреждением.

1.4.3. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности Детского сада, информационной открытости, информирования родителей (законных представителей) воспитанников, населения.

1.4.4. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности Детского сада по информатизации. 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.

## **2. Цели и задачи сайта Детского сада**

2.1. Цель: Развитие единого образовательного информационного пространства, поддержка процесса информатизации в Детском саду, представление Детского сада в Интернет - сообществе.

2.2. Задачи:

- Позитивная презентация информации о достижениях воспитанников и педагогического коллектива, об особенностях Детского сада, истории его развития, о реализуемых образовательных программах.
- Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности Детского сада.
- Формирование прогрессивного имиджа Детского сада.
- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений Детского сада.
- Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, воспитанников, родителей, общественных организаций и заинтересованных лиц.
- Создание условий сетевого взаимодействия Детского сада с другими учреждениями.

## **3. Требования к официальному сайту Детского сада**

3.1. В соответствии с приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации», и формату представления на нем информации определена структура сайта Детского сада и информация на каждом разделе сайта:

1) «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.

2) «Документы»:

а)- устав образовательной организации;

- лицензия на осуществления образовательной деятельности (с приложениями);
  - свидетельство о государственной аккредитации;
  - план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утверждённый в установленном законодательством РФ порядке;
  - локальные нормативные акты;
  - 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) предписания органов, осуществляющих государственный контроль в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний.

3) «Образование»:

- описание образовательной программы с приложением её копии;
- аннотация к рабочим программам, с приложением их копий;
- методические документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.

4) «Образовательные стандарты»:

- информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах, с приложением копии.

5) «Руководство. Педагогический состав»:

- информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- 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.

6) «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»:

- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности.

7) «Платные образовательные услуги»:

- информация о порядке оказания платных образовательных услуг.

8) «Финансово-хозяйственная деятельность»:

- 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;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

9) «Вакантные места для приёма (перевода)»:

- информация о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой возрастной группе.

3.2. Информация на Сайте Детского сада размещается на русском языке.

3.3. К размещению на Сайте Детского сада запрещены:

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

-Информационные материалы клеветнического содержания, 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.

-Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

#### **4. Организация информационного сопровождения Сайта**

4.1. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на ответственного за Сайт

4.2. Доступ к информации на Сайте имеют все педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся. Использование ресурсов Интернет определяется данным Положением.

4.3. Информация и документы, указанные в п. 3 Положения, если они в соответствии с действующим законодательством РФ не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на Сайте Детского сада и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их издания или внесения в них соответствующих изменений.

#### **5. Ответственность**

5.1. Заведующий Детским садом несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта.

5.2. Ответственный за Сайт несет ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном обновлении информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному Сайту;

-за невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования Сайта.

## **6. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

6.1. Заведующий Детским садом может устанавливать доплату за администрирование Сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда.

В качестве поощрения заведующий Детским садом имеет право:

- устанавливать доплату за качественную и своевременную поддержку Сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- награждать почетными грамотами;
- предлагать другие формы поощрения.

## **7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

7.1. Положение утверждается приказом заведующего Детским садом.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом заведующего Детским садом.

## **8. Персональные данные, принципы и условия их обработки.**

8.1. При подготовке материалов для размещения на Сайте в сети «Интернет», администрация Детского сада и разработчики Сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.

8.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных (родителей (законных представителей), обучающихся, сотрудников Детского сада).

