

Согласовано
Председатель профкома
МБДОУ «Детский сад № 22
«Колокольчик»
_____ Галиуллина Г.М.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 22
«Колокольчик»
_____ Дуболазова Т.Г.

Рассмотрено и утверждено на
педагогическом совете
от «29» августа 2016 г.
Протокол № 5



Введено в действие
приказом заведующего
от «29» августа 2016 г. № 151

ПОЛОЖЕНИЕ **об информационном сайте** **МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 22 «Колокольчик»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об информационном сайте МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 22 «Колокольчик» (далее – Учреждение, 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 Рособрнадзора от 29 мая 2014 года № 785 «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 Учреждения 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.

- представление учреждения в Интернет- сообществе.

2.1. 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.

III. Требования к содержанию сайта

Сайт Учреждения должен содержать:

3.1. Пункт “ **Основные сведения об учреждении**»

3.1.1. Раздел «**О детском саде**»:

- о дате создания, краткая история учреждения;
- о направлениях деятельности;
- об особенностях
- о месте нахождения учреждения;
- о режиме;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- нормативном сроке обучения;
- о языках, на которых осуществляется образование

В виде гиперссылок в данном разделе указывается информация:

1. об учредителе учреждения;
2. о структуре и об органах управления учреждения;
 - графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.
- об учредителе образовательной организации;
3. о руководителе учреждения, старшем воспитателе:
 - фамилия, имя, отчество руководителя, старшего воспитателя;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
 - график работы.

3.1.2 Раздел «**Педагогический коллектив**»

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество работника;
 - занимаемая должность;
 - ученая степень (при наличии);
 - ученое звание (при наличии);
 - наименование направления подготовки и (или) специальности;
 - данные о повышении направления подготовки и (или) специальности;
 - общий стаж работы

3.1.3. Раздел «**Расписание занятий**»:

- сетка ООД;
- расписание платных образовательных услуг;
- режимы

3.1.4. Раздел «**Медиаотека**» содержит фото- видеоматериалы о деятельности ДОУ

3.1.5. Раздел «**Учебные планы и образовательные программы**»

* Планы и программы

- основная образовательная программа (ООП);

- календарный график;
- Учебный план;
- * Консультации
- ФГОС ДО
- УМК
- Консультации узких специалистов, воспитателей и т.д.

3.1.6. Раздел «Годовой план работы»

- годовой план работы (с указанием года);
- приложения;
- годовые планы работы узких специалистов.

3.1.7. Раздел «Нормативно- правовая база»

а) Учредительные документы:

в виде сканированных копий:

- устав учреждения;
- лицензия на осуществления образовательной деятельности (с приложениями);
- медицинской деятельности;
- свидетельство о постановке на учет в налоговой орган;
- свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ.

б) Локальные акты

- локальные нормативные акты, предусмотренные Федеральным законом №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (локальные нормативные акты, регламентирующие управление образовательной организации, регламентирующие организационные аспекты деятельности образовательной организации, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников образовательной организации, регламентирующие образовательные отношения, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности образовательной организации)

в) Приказы о зачислении детей

г) Результаты самообследования.

д) Предписания

- предписание органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования;
- отчеты об исполнении таких предписаний.

е) Органы общественно- государственного управления Совет родителей:

- состав
- компетентность
- полномочия
- план работы на год
- график проведения заседаний
- отчет работы за год

ж) Педагогический совет

- Положение о Педагогическом совете
- График проведения, повестка заседаний
- Решения, принятые по итогам заседаний

з) Антикоррупционная деятельность

3.1.8. Раздел «Конкурсы и гранты»

- Для детей и педагогов
- по ДОУ
- Городские
- Региональные
- Всероссийские
- Международные

3.1.9. Раздел «Финансово- хозяйственная деятельность»

- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утверждённый в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- о поступлении финансовых и материальных средства и об их расходовании по итогам финансового года (отчет);
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, республиканского бюджета, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- Письмо «О дополнительных источниках дохода ОУ и ответственности за нарушение установленного порядка их привлечения»;
- Приказ «О недопущении незаконных сборов денежных средств с родителей обучающихся в образовательных учреждениях РТ».

3.1.10 Раздел «**Платные образовательные услуги**»

- Постановление об утверждении правил оказания платных образовательных услуг;
- Приказ об организации дополнительных платных образовательных услуг в учебном году;
- Положение о порядке оказания платных образовательных услуг;
- Образец заявления о зачислении ребенка на платные образовательные услуги;
- Образец договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- Документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- Калькуляция стоимости платных образовательных услуг;
- Расписание платных образовательных услуг;
- Краткое описание (аннотация с целями, задачами и т.п.) платных образовательных программ или полностью программ в PDF.

3.1.11. Раздел «**Благотворительный фонд поддержки ДООУ**»

- возможность, порядок и условие внесения физическим и (или) юридическим лицам добровольных пожертвований и целевых взносов;
- контроль за их расходованием

3.2. Пункт «**Новости**»

3.3. Пункт «**Лето**»

3.3.1 Приказ о ЛОП

3.3.2 Акты готовности к летнее- оздоровительному периоду

3.3.3 План на ЛОП

3.3.4 Планы узких специалистов

3.3.5 Сетка ООД

3.3.6 График развлечений

3.3.7 Режимы дня

3.3.8 Консультации

3.4. Пункт «**Виртуальная приемная**»

3.5. Пункт «**Вакантные места**»

3.5.1 Вакантные места для детей

3.5.2 Вакантные места работников

3.6. Пункт «**Альтернативные сайты и информационно- образовательные ресурсы**»

3.6.1 Адреса альтернативных сайтов Учреждения в сети Интернет

3.6.2 Перечь электронных образовательных ресурсов, к которым обеспечивается доступ педагогов учреждения

3.7. Пункт «**Горячая линия**»

3.7.1 Министерство Образования и науки Российской Федерации

3.7.2 Министерство образования и науки Республики Татарстан

3.7.3 Уполномоченный по правам ребенка в РТ

3.7.4 Полномочный представитель Президента РФ в Поволжском Федеральном Округе

3.7.5 Общественная палата РТ

- 3.7.6 Министерство труда, занятости и социальной защиты РТ
3.7.7 Управление социальной защиты РТ г. Набережные Челны
3.7.8 Службы психологической поддержки детей, подростков и их родителей
3.8. Пункт «**Профсоюз**»
3.9. Пункт «**Карта сайта**»
3.10. К размещению на сайте Учреждения запрещены:
3.10.1 Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
3.10.2 Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
3.10.3 Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.
3.10.4 Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
3.10.5 Информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
3.10.6 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 устанавливает доплату за администрирование сайта из премиального фонда.
6.2. В качестве поощрения сотрудников творческой группы руководитель образовательного учреждения имеет право:
- награждать Почетными грамотами;
 - предлагать другие формы поощрения.

