

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
«Детский сад №7 «Рябинушка»
О.Ю. Белых
«18» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №7 «Рябинушка»
И.В. Веретенникова
«18» августа 2023 г.



Введено в действие
Приказом заведующего от
«18» августа 2023 г. № 140

Рассмотрено и утверждено на
общем собрании коллектива
«18» августа 2023 г.
Протокол №7

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННОМ САЙТЕ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №7 «РЯБИНУШКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об информационном сайте (далее – Положение) разработано для МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» (далее – Учреждение) 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», Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 14.07.2022 г. № 259-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Постановлением Правительства РФ от 11 июля 2020 г. № 1038 «О внесении изменений в Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации»

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу информационного сайта Учреждения (https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92716.htm) (далее – Сайт). Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

1.3. Сайт Учреждения является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4. Заведующий Учреждением назначает ответственного за Сайт, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

1.5. 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 образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства

- представление учреждения в Интернет-сообществе.

2.2. Сайт Учреждения решает следующие задачи:

- обеспечение открытости деятельности учреждения и освещение в сети Интернет
- создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: воспитателей, воспитанников и их родителей (законных представителей)
- оперативное и объективное информирование о происходящих в Учреждении процессах
- распространение педагогического опыта участников образовательного процесса
- формирование целостного позитивного образа Учреждения
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию в городе, республике единой информационной инфраструктуры.

3. Требования к содержанию сайта

Сайт Учреждения должен содержать:

3.1. В разделе «Визитка» содержится информация о:

- наименовании Учреждения
- месте нахождения Учреждения
- контактных телефонах
- адресах электронной почты
- 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 численности педагогического коллектива
- год открытия Учреждения

3.2. Пункт «Основные сведения об Учреждении»

3.2.1. Раздел «О детском саде» содержит информацию:

- о дате создания Учреждения, краткая история
- о направлениях деятельности
- об особенностях организации образовательного процесса
- о режиме работы
- об уровне образования
- о формах обучения
- о нормативном сроке обучения
- о языках, на которых осуществляется образование

В виде гиперссылок в данном разделе указывается информация:

1. об учредителе (учредителях)

2. о руководителе Учреждения, его заместителей, старшем воспитателе, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей
- должность руководителя, его заместителей
- контактные телефоны
- адрес электронной почты
- график работы, а также график приема посетителей по личным вопросам.

Важно: должен быть абзац о количестве функционирующих групп в текущем учебном году, общем количестве детей и о количестве групп и детей по возрастам

3.2.2. Раздел «Доступная среда» содержит информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ:

- о специально оборудованных группах

- 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 здания образовательной организации
- о специальных условиях питания
- о специальных условиях охраны здоровья
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

3.2.3. Раздел **«Педагогический коллектив»** содержит информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы (сведения заполняет сам педагог в личном кабинете), 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.

3.2.4. Раздел **«Расписание занятий»** содержит информацию прикрепленную в виде **гиперссылок**:

- сетка ООД
- расписание платных образовательных услуг (кружков)
- режимы

3.2.5. Раздел **«Медиаотека»** содержит фото- и видеоматериалы о деятельности Учреждения.

3.2.6. Раздел **«Учебные планы и образовательные программы»** содержит следующую информацию:

1. Планы и программы

- программа развития
- образовательная программа Учреждения (ОП)
- АОП и АОП (при наличии)
- календарный график
- учебный план
- методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса

2. Консультации

Каждый документ должен быть представлен в виде гиперссылки.

3.2.7. Раздел **«Годовой план работы»**:

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

3.2.8. Раздел **«Документы»** оформлен в *виде подразделов*:

1. Подраздел «Учредительные документы» содержит:

- копию Устава Учреждения
- копию лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложением
- копия медицинской лицензии
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговый орган

- копию свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ.

2. Подраздел **«Локальные акты»** содержит локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема детей в учреждение, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления детей, правил внутреннего распорядка детей, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора).

Обязательному размещению подлежат:

- Положение об Общем собрании работников
- Положение о приеме детей в Учреждение
- Положение о психолого-педагогическом консилиуме
- Положение о комиссии (комитете) по охране труда
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения

Положения, регулирующие отношения между родителями и Учреждением подлежат размещению на сайте.

3. Подраздел **«Результаты самообследования»** содержит Отчет о результатах самообследования (за последние 3 года)

4. Подраздел **«Предписания»** содержит:

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

5. Подраздел **«Органы общественно-государственного управления»** содержит сведения о Совете родителей:

- состав
- план работы на год
- график проведения заседаний
- отчет работы за год.

6. Подраздел **«Педагогический совет»** содержит следующую информацию:

- Положение о Педагогическом совете
- график проведения, повестка заседаний
- решения, принятые по итогам заседаний

7. Подраздел **«Антикоррупционная деятельность»** представляет документы в виде гиперссылки

3.2.9. Раздел **«Оздоровительная работа в ДОУ»** содержит следующую информацию:

- оздоровительная программа Учреждения
- план или график оздоровительных мероприятий
- приказы, письма от Министерства здравоохранения
- др. информация, касающаяся оздоровительной работы в Учреждении

3.2.10. Раздел **«Конкурсы и гранты»** содержит 2 подраздела:

1. **Для детей.** Данный раздел делится на подразделы:

- по ДОУ
- Городские
- Региональные
- Всероссийские

- *Международные*

2. Для педагогов. Данный раздел делится на подразделы:

- *по ДОУ*
- *Городские*
- *Региональные*
- *Всероссийские*
- *Международные*

Каждый из указанных подразделов содержит Положение, график проведения (при наличии), результаты участия.

3.2.11. Раздел «**Финансово-хозяйственная деятельность**» содержит следующую информацию:

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
- отчет о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года (отчет)

План и отчет размещаются на одной странице, названной отчетным годом, в виде гиперссылки. Предыдущие два года размещаются аналогичным образом.

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе: сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся
- 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
- 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 Республики Татарстан"

Каждый документ представляется в виде гиперссылки.

3.2.12. Раздел «**Платные образовательные услуги**» содержит:

- Постановление об утверждении правил оказания платных образовательных услуг
- Приказ об организации дополнительных платных образовательных услуг в текущем учебном году
- Положение о порядке оказания платных образовательных услуг
- образец заявления о зачислении ребенка на платные образовательные услуги
- образец договора об оказании платных образовательных услуг
- документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе
- калькуляция стоимости платных дополнительных образовательных услуг
- расписание платных образовательных услуг (кружков)
- краткое описание (аннотация с целями, задачами и т.п.) платных образовательных программ или полностью программы в PDF.

Каждый документ представляется в виде гиперссылки.

3.2.13. Раздел «**Благотворительный фонд поддержки ДОУ**» (при наличии) содержит информацию:

- 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 Учреждения

- контроль за их расходованием

3.3. Пункт «Прием детей в ДОУ» содержит 4 подраздела:

1. Документы по приёму представляются в виде гиперссылок:

- Приказ УО ИК г.Набережные Челны О комплектовании на текущий учебный год
- Приказ УО ИК г.Набережные Челны «О закреплении территорий»
- Положение о приеме детей в Учреждение
- Положение о Правилах внутреннего распорядка воспитанников Учреждения
- Образец заявления
- Образец договора (ясли, сад)

2. *Выписки из приказов ДОУ о зачислении, отчислении детей (указываются с момента комплектования – с 01.04 текущего года).*

3. *Вакантные места для приёма (перевода) детей в ДОУ.*

4. *Комплектование на учебный год (с указанием возрастной категории, количества групп, количества детей).*

3.4. Пункт «Новости» используется как доска объявлений, для размещения актуальной информации для родителей в виде гиперссылок.

3.5. Пункт «Лето» содержит следующую информацию:

- Положение об организации деятельности Учреждения в летний период
- приказ о ЛОП
- акты готовности к летне-оздоровительному периоду (МАФы, спортивный инвентарь)
- план на лето
- планы специалистов
- сетка ООД
- график развлечений
- режимы дня
- консультации

3.6. Пункт «Безопасность» содержит следующую информацию:

- Паспорт дорожной безопасности
- Документы, касающиеся безопасности детей

Каждый документ представляется в виде гиперссылки.

3.7. Пункт «Виртуальная приемная» - специальный раздел, через который осуществляется обратная связь родителей с коллективом Учреждения.

3.8. Пункт «Вакантные места» содержит информацию о наличии:

- вакантных мест для детей (по возрастам, группам)
- работников (с указанием требований)

3.9. Пункт «Альтернативные сайты и информационно-образовательные ресурсы» содержит информацию о наличии:

- адреса альтернативных сайтов Учреждения в сети Интернет
- перечня электронных образовательных ресурсов, к которым обеспечивается доступ воспитанников и педагогов учреждения

3.10. Пункт «Горячая линия» содержит контактные данные (адрес местонахождения, телефоны, адрес электронной почты, адрес сайта (при наличии)):

- Министерства образования и науки Российской Федерации
- Министерства образования и науки Республики Татарстан
- Уполномоченный по правам ребенка в Республике Татарстан
- Полномочного представителя Президента РФ в Поволжском Федеральном Округе
- Общественной палаты Республики Татарстан
- Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан
- Управления социальной защиты РТ г.Набережные Челны

- Службы психологической поддержки детей, подростков и их родителей

3.11. Пункт «Профсоюз» содержит информацию, касающуюся деятельности первичной профсоюзной организации Учреждения.

3.12. Пункт «Карта сайта»

3.13. Возможно создание дополнительных пунктов на главной странице сайта

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

3.15. 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.

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

4. Ответственность

4.1. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта Учреждения.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего Учреждением. 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 заведующего Учреждением, 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 две недели.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Заведующий Учреждением может устанавливать доплату за администрирование Сайта из премиального фонда.

6.2. В качестве поощрения сотрудников творческой группы заведующий Учреждением имеет право:

- награждать Почетными грамотами
- поощрять ценными подарками
- предлагать другие формы поощрения.

В данном документе пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

4 (два) листа

Заведующий МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»
И.В. Веретенникова

