

ПРИНЯТО

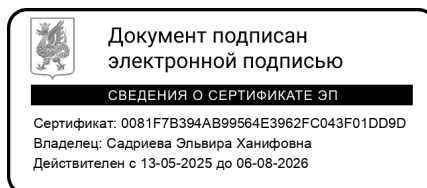
**Общим собранием работников МБДОУ № 168
Протокол № 1
от 29.08.2025г .**

УТВЕРЖДЕНО

**Заведующая МБДОУ «Билингвальный
детский сад № 168»
_____ Э.Х.Садриева**

Согласовано

**Общим родительским собранием
Протокол № 1
от 29.08.2025г .**



**Положение о сайте
МБДОУ «Билингвальный детский сад №168 комбинированного вида»
Советского района г.Казани**

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о правилах размещения на официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Билингвальный детский сад № 168 комбинированного вида» в информационно

телекоммуникационной сети «Интернет» и обновление информации об образовательном учреждении составлено в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (статья 29), Постановлением от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.2.Положение о правилах размещения на официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Билингвальный детский сад № 168 комбинированного вида» (далее ДОУ) определяет порядок размещения и обновления информации об образовательном учреждении, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации на официальном сайте дошкольного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(далее соответственно – официальный сайт, сеть «Интернет»)

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

2. Задачи Сайта:

2.1.Сайт является представительством ДОУ в сети «Интернет»

2.2.Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

- оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ДОУ;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОУ;

-совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДОУ;

-осуществление обмена педагогическим опытом;

-стимулирование творческой активности педагогов, родителей, воспитанников.

3. Информация на сайте (структура)

☐ дата создания ДОУ, учредитель, место нахождения ДОУ, учредителя, филиалы ДОУ, режим, график работы, контактные телефоны, адрес электронной почты;

☐ структура и органы управления ДОУ;

☐ реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, модулей, практики, предусмотренных образовательной программой ДОУ;

☐ о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

☐ о языке образования;

☐ о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования;

☐ о руководителе образовательной организации, его заместителе;

☐ о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

☐ о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных

ресурсах, к которым обеспечивается доступ работников ДОУ);

☐ об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, 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;

☐ устав ДОУ;

☐ лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

☐ свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

☐ план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ДОУ;

☐ локальные нормативные акты регламентирующие: правила приема воспитанников в ДОУ, режим занятий, формы, периодичность и порядок проведения мониторинга, качества освоения воспитанниками образовательной программы ДОУ; договор с родителями;

☐ правила внутреннего трудового распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

☐ отчет о результатах самообследования. Показатели деятельности ДОУ, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения.

☐ документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

☐ предписания органов, осуществляющих государственный контроль(надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

☐ образовательная программа ДОУ рабочие программы по образовательным областям(выборочно по усмотрению администрации ДОУ);

☐ информация о проводимых мероприятиях в ДОУ;

☐ фотоотчеты о проведенных мероприятиях(при условии согласия родителей (законных представителей) на размещение фото воспитанников в сети «Интернет»;

4. Технические условия

4.1. Порядок размещения на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» и обновления информации о ДООУ, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.2. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом в сети «Интернет» должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

4.3. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

4.4. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

4.5. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

5. Обновление информации сайта ДООУ обновляет сведения, указанные в пункте 3 настоящего положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений, создания, получения или внесения в них соответствующих изменений

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой информации на сайте несет руководитель ДООУ;

6.2. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на старшего воспитателя ДООУ;

6.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на ответственного администратора Сайта, который назначается руководителем ДООУ и подчиняется руководителю ДООУ.

6.4 Контроль за функционированием Сайта осуществляет старший воспитатель