

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 22 «Золотая рыбка»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО

Педагогическим советом Учреждения
протокол от 22.03. 2019 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ детского сада
общеразвивающего вида №22 «Золотая рыбка»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан
Н. А. Хафизова И.А. Хафизова



УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ №22 «Золотая рыбка»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан
22.03.2019 г. № 18

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ МБДОУ № 22

г.Бугульма

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 22 «Золотая рыбка», в дальнейшем – «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее ДОУ).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», уставом ДОУ, настоящим Положением, приказом руководителя ДОУ.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 22 «Золотая рыбка», в дальнейшем – «сайт ДОУ», является электронным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания сайта ДОУ являются:

- ☐ обеспечение открытости деятельности ДОУ;
- ☐ реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- ☐ реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДОУ;
- ☐ информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- ☐ защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта ДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение принимается Советом учреждения и утверждается заведующим ДОУ.

1.7. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

1.8. Пользователем сайта ДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта ДОУ

2.1. Информационный ресурс сайта ДОУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнёров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДОУ.

2.2. Информационный ресурс сайта ДОУ является открытым и общедоступным.

Информация сайта ДОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт ДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Республики Татарстан, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на сайте ДОУ, не должна:

- ☐ нарушать авторское право;
- ☐ содержать ненормативную лексику;
- ☐ унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- ☐ содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;

- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Примерная информационная структура сайта ДООУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДООУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

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

1) информацию:

- а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- в) о реализуемых образовательных программах
- г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;
- д) о языках образования;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах
- ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях;
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, 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 обучающихся);
- к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности;
- л) о результатах приёма
- м) о количестве вакантных мест для приёма по образовательной программе
- н) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

- а) устава образовательной организации;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- г) бюджетной сметы образовательной организации;
- д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3) отчёта о результатах самообследования;
- 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчётов об исполнении таких предписаний;
- б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными.

- 2.7. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДОУ и должны отвечать требованиям пунктов 2.1., 2.2., 2.3., 2.4. и 2,5. настоящего Положения.
- 2.8. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего.
- 2.9. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию и сервисным услугам сайта ДОУ.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ

- 3.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
- 3.2. ДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- ☐ постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
 - ☐ взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
 - ☐ проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДОУ от несанкционированного доступа;
 - ☐ резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ;
 - ☐ разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
 - ☐ размещение материалов на сайте ДОУ;
 - ☐ соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 3.3. Содержание сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОУ.
- 3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДОУ.
- 3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя ДОУ.
- 3.6. Сайт ДОУ размещается по адресу: <https://edu.tatar.ru/bugulma/dou22>
- 3.7. Адрес сайта ДОУ и адрес электронной почты отражаются на официальном бланке ДОУ.
- 3.8. При изменении Устава ДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ДОУ производится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ

- 4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на старшего воспитателя.
- 4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ДОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОУ
- 4.3. Лицам, назначенным заведующим ДОУ в соответствии пунктом 3.5. настоящего Положения вменяются следующие обязанности:
- ☐ обеспечение взаимодействия сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
 - ☐ ведение архива информационных материалов и программного обеспечения необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДОУ;
 - ☐ регулярное резервное копирование данных сайта ДОУ;
 - ☐ сбор, обработка и размещение на сайте ДОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДООУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДООУ несёт ответственность:

☐ за отсутствие на сайте ДООУ информации, предусмотренной п.2.8. настоящего Положения;

☐ за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Положения;

☐ за размещение на сайте ДООУ информации, противоречащей пунктам 2.4. настоящего Положения;

☐ за размещение на сайте ДООУ информации, не соответствующей действительности.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДООУ

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счёт средств ДООУ или за счёт привлечённых средств.