


«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель ППО  
МАДОУ «Детский сад №29  
«Березка»  Л.Р. Салахова  
« 01 » февраля 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий  
МАДОУ «Детский сад №29  
«Березка»  И.Г. Сиафетдинова  
« 01 » февраля 2022 г.

Введено в действие  
Приказом заведующего от  
« 01 » февраля 2022 г. № 101

«РАССМОТРЕНО» и утверждено на  
общем собрании работников от  
« 01 » февраля 2022 г.  
Протокол № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНФОРМАЦИОННОМ САЙТЕ  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города  
Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида №29 «Березка»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об информационном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида №29 «Березка» (далее – 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 Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 года № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления 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 МАДОУ «Детский сад комбинированного вида «29 «Березка» [https://edu.tatar.ru/n\\_chelny/page92681.htm](https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92681.htm) (далее – Сайт).

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Сайт муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида №29 «Березка» (далее - Учреждение) 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.

## II. Цели и задачи сайта Учреждения

### 2.1. Цель:

- поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства;
- представление учреждения в Интернет-сообществе.

### 2.2. 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. Раздел «Визитка»:

- наименование образовательной организации,
- месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
- 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

- ФИО руководителя

### 3.2. Пункт «Основные сведения об учреждении»

#### 3.2.1. Раздел «О детском саду»:

- о дате создания, краткая история образовательной организации;

- о направлениях деятельности;

- об особенностях организации образовательного процесса;

- об учредителе образовательной организации;

- об уровне образования;

- о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения,

- о языках, на которых осуществляется образование

- о месте нахождения образовательной организации;

- о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

#### 3.2.2. О структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:

- наименование структурных подразделений (органов управления);

- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;

- места нахождения структурных подразделений;

- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

- 3.2.3. О руководителе образовательной организации, старшем воспитателе, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), 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.

**3.3. 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.

**3.4. Раздел «Педагогический коллектив»:**

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

**3.5. Раздел «Расписание занятий»:**

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

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

**3.7. Раздел «Учебные планы и образовательные программы»:**

**3.7.1. Планы и программы**

- программа развития
- основная образовательная программа ДОУ (ООП);
- АОП и АООП (при наличии);
- календарный график;
- учебный план;
- методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- авторские программы с указанием авторства (при наличии)

**3.7.2. Консультации**

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

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

### 3.9. Раздел «Документы»:

#### 3.9.1. Подраздел «Учредительные документы»:

- копию Устава организации,
- 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.

#### 3.9.2. Подраздел «Локальные акты»:

- локальные нормативные актов, 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)

#### 3.9.3 Подраздел «Результаты самообследования»:

- отчет о результатах самообследования (за последние 3 года) (в соответствии с Порядком проведения);

#### 3.9.4. Подраздел «Предписания»:

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

#### 3.9.5. Подраздел «Органы общественно-государственного управления»:

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

#### 3.9.6 Подраздел «Педагогический совет»:

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

#### 3.9.7. Подраздел «Антикоррупционная деятельность»

### 3.10. Раздел «Оздоровительная работа в ДОУ»:

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

### 3.11. Раздел «Конкурсы и гранты» содержит 2 подраздела:

#### 3.11.1. Положения конкурсов:

- для детей, данный раздел делится на подразделы:
- по ДОУ
- Городские
- Региональные
- Всероссийские
- Международные

3.11.2. Для педагогов. Оформляется по аналогии с разделом «Для детей».

3.12. Раздел «Финансово-хозяйственная деятельность»:

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

3.13. 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 образовательных услуг,
- документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе,
- калькуляция стоимости платных дополнительных образовательных услуг,
- расписание платных образовательных услуг (кружков),
- краткое описание платных образовательных программ или полностью программы в PDF.

3.14. Раздел «Благотворительный фонд поддержки ДООУ» (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 образовательной организации,
- контроль за их расходованием

3.15. Пункт «Прием детей в ДООУ»

3.15.1. Документы по приёму:

- Приказ УО г.Набережные Челны «О комплектовании на уч.год»
- Приказ УО г.Набережные Челны «О закреплении территорий»
- Правила приёма детей в ДООУ
- Правила внутреннего распорядка воспитанников ДООУ
- Образец заявления
- Образец договора (ясли, сад).

3.15.2. Выписки из приказов ДООУ о зачислении, отчислении детей.

3.15.3. Вакантные места для приёма (перевода) детей в ДООУ.

3.15.4. Комплектование на учебный год:

- заголовок: Комплектование на учебный год
- 2-3 г. – количество групп - количество детей

- 3-4 г. и т.д.

3.16. Пункт «Новости» используется как доска объявлений, вывешивается актуальная информация для родителей.

3.17. Пункт «Лето»:

- приказ о ЛОП
- акты готовности к летне-оздоровительному периоду (МАФы, спортивный инвентарь)
- план на лето
- планы специалистов
- сетка ООД
- график развлечений
- режимы дня
- консультации

3.18. Пункт «Безопасность»:

- Паспорт дорожной безопасности
- Документы, касающиеся безопасности детей

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

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

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

3.21. Пункт «Альтернативные сайты и информационно-образовательные ресурсы»:

- адреса альтернативных сайтов образовательного учреждения в сети Интернет;
- перечень электронных образовательных ресурсов, к которым обеспечивается доступ воспитанников и педагогов учреждения

3.22. 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
- Общественная палата Республики Татарстан
- Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан
- Управление социальной защиты РТ г.Набережные Челны
- Службы психологической поддержки детей, подростков и их родителей

3.23. Пункт «Профсоюз» содержит информацию, касающуюся деятельности первичной профсоюзной организации ДОУ.

3.24. Пункт «Карта сайта»

3.25. Консультационный пункт

#### **IV. Ответственность**

4.1. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта Учреждения.

4.2. Ответственность за искривленное 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 наполнения Сайта проводится не реже одного раза в месяц.

#### **VI. Формирование, материально-техническое обеспечение**

6.1. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование сайта из премиального фонда.

6.2. В качестве поощрения сотрудников творческой группы руководитель образовательного учреждения имеет право:

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

