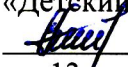

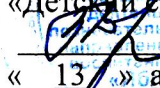


«Согласовано»

Председатель ППО МАДОУ  
«Детский сад № 118 Яблочко»  
 Р.А. Ситдигов  
« 13 » августа 2020 г.

Введено в действие  
приказом заведующего  
№ 238 от 13 августа 2020г.

«Утверждаю»

  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 118 Яблочко»  
 З.Р. Юзекаева  
« 13 » августа 2020 г.

Рассмотрено и принято  
на общем собрании работников  
« 20 » июля 2020 г.  
Протокол № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об информационном сайте**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным**  
**осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития**  
**воспитанников №118 «Яблочко»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о дошкольном информационном сайте муниципального автономного образовательного учреждения г. Набережные Челны «Детский сад № 118 «Яблочко» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом 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» 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 МАДОУ «Детский сад № 118 «Яблочко» (далее - Учреждение) является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

Руководитель образовательного учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности Учреждения, информационной открытости, информирования родителей, населения.

1.3. Создание и поддержка сайта ДОУ являются предметом деятельности творческой группы учреждения по информатизации. 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 МАДОУ «Детский сад № 118 «Яблочко».

**II. Цели и задачи сайта ДОУ**

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**

3.1. Сайт ДООУ должен содержать:

3.1.1. Сведения:

- о дате создания образовательного учреждения (государственной регистрации образовательного учреждения);

- о структуре образовательного учреждения, в том числе:

- наименование или фамилия, имя, отчество учредителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;

- фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;

- наименование структурных подразделений;

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;

- о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);

- о материально-техническом, кадровом обеспечении и оснащенности образовательного процесса;

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

3.1.2. Порядок оказания платных образовательных услуг с указанием сведений, предусмотренных Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, и стоимость платных образовательных услуг;

3.1.3. Отчет о результатах самообследования деятельности образовательного учреждения;

3.1.4. Копии:

- устава Учреждения;

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.

3.1.5. Информацию о порядке поступления в учреждение.

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

3.1.7. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Сайт ДООУ может содержать:

3.2.1. Материалы о событиях текущей жизни дошкольного образовательного учреждения ( праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).

3.2.2. Материалы о действующих направлениях в работе ДООУ (музей, участие в проектах и т.д.).

3.2.3. Материалы передового педагогического опыта.

3.2.4. Творческие работы воспитанников.

3.2.5. Материалы, размещенные воспитателями по своей деятельности (вплоть до отдельного раздела по какому либо направлению).

3.2.6. Элементы дистанционный поддержки обучения (например, виртуальный консультационный пункт).

3.2.7. Специальный раздел для выпускников и т.д.

3.3. К размещению на сайте ДОУ запрещены:

3.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную разнь.

3.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3.3.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

3.3.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

3.3.5. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

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 МАДОУ.

4.2. При нарушении п.3.3.1. - 3.3.6. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства.

4.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

4.3.1. В несвоевременном обновлении информации;

4.3.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту;

4.3.3. В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

#### **V. Организация информационного сопровождения Сайта**

5.1. Администратор сайта может создать творческую группу (редакцию) в составе:

- главный редактор;

- технический специалист;

- инициативные воспитатели и родители.

5.2. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, воспитанники и их родители.

5.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя образовательного учреждения, его заместителей, педагогов.

5.4. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

5.5. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта.

5.6. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в месяц.

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

6.1. Финансирование создания и поддержки сайта ДОУ осуществляется за счет внебюджетных источников привлеченных учреждением.

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

6.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководитель образовательного учреждения имеет право:

- награждать Почетными грамотами;

- поощрять ценными подарками;

- предлагать другие формы поощрения.

Протнуровано, пронумеровано и  
скреплено печатью

листа(ов)

Заведующий МАДОУ №118 «Яблочко»

Юзекава З.Р.

