осуществление связи с общественностью на основе использования возможностей сети Интернет.

2.2. Основными задачами сайта являются:

обеспечение права граждан на получение информации о деятельности ДОУ;

обеспечение доступа пользователей сайта к разрешительным документам по организации образовательного процесса, текстам нормативно-правовых локальных актов ДОУ, а также других официальных документов;

всестороннее информирование пользователей сайта о жизни ДОУ, истории

ДОУ, структуре органов управления ДОУ, наиболее значимых событиях в ДОУ, ходе приема документов для зачисления в ДОУ;

изучение общественного мнения, выявление наиболее значимых проблем ДОУ.

**3. Информационное содержание сайта1**

3.1. ДОУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет»2

ДОУ обеспечивает открытость и доступность:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование информации, документов 3 |  Наименование информации, документов 4 |
|  Информация:  |
| дата создания  | Дата создания |
| учредитель | учредитель |
| место нахождения место нахождения  | место нахождения |
| режим, график работы  | режим, график работы  |
| контактные телефоны и адреса электронной почты | контактные телефоны и адреса электронной почты |
| структура и органы управления  |  структура и органы управления  |
|  | уровни образования; формы обучения; нормативный срок обучения; срок действия государственной аккредитации образовательной программы |
| реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой | описание образовательной программы с приложением ее копии |
|  |  учебный план с приложением его копии  |

1 Минимальные требования, определенные ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»

2 Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Школы в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3Требования ст. 29 «Закона об образовании в Российской Федерации».

4Требования постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование информации, документов 3 |  Наименование информации, документов 4 |
|   |  аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии) |
|  |  методические и иные документы, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса |
|  |  реализуемые образовательные программы  |
| численность воспитанников  | численность воспитанников |
| языки образования  | языки образования  |
| федеральные государственные образовательные стандарты | федеральные государственные образовательные стандарты |
| руководитель образовательной организации, его заместители | руководитель образовательной организации, его заместители: контактные телефоны, адрес электронной почты |
| персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы | персональный состав 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 нали-чии); общий стаж работы;стаж работы по специальности. |
| материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, в том числе:  | материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, в том числе:  |
| объекты спорта  | объекты спорта  |
| средства обучения и воспитания  | средства обучения и воспитания  |
| условия питания и охраны здоровья воспианников  | условия питания и охраны здоровья воспитанников  |
| доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям  | доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям |
| электронные образовательные ресурсы  | электронные образовательные ресурсы, к кото- рым обеспечивается доступ учащихся  |
| количество вакантных мест для приема (перевода) | количество вакантных мест для приема (перевода) |
| поступление финансовых и материальных средств и их расходование по итогам финансового года | поступление финансовых и материальных средств и их расходование по итогам финансового года |
| **Копии:**  |
| устава образовательной организации  |  устава образовательной организации  |
| лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)  | лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) |
| свидетельства о государственной аккредитации(с приложениями)  | свидетельства о государственной аккредитации(с приложениями)  |
| плана финансово-хозяйственной деятельности5 | плана финансово-хозяйственной деятельности6 |
| локальных нормативных актов7 |  Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 ст. 30 «Закона об образовании в Российской Федерации». |
| правила приема воспитанников  | правила приема воспитанников |
| режим занятий  | режим занятий  |
| формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации | формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации |
| порядок и основания перевода, отчисления  | порядок и основания перевода, отчисления  |
| порядок оформления возникновения, приоста-новления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних  | порядок оформления возникновения, приоста-новления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних  |
| правил внутреннего распорядка обучающихся  | правил внутреннего распорядка обучающихся  |
| правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора | правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора |
| Отчет о результатах самообследования 8 | Отчет о результатах самообследования |
| Документ9о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе. | Документ10о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе. |
| Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний. |  Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний. |
|  | Ссылка на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации. |

5Или бюджетной сметы образовательной организации.

6Или бюджетной сметы образовательной организации.

7 Предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона.

8Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

9Локальный нормативный акт ДОУ.

10 Локальный нормативный акт ДОУ.

**4. Структура сайта**

4.1. Структура сайта включает разделы и подразделы с информационным оперативную информацию (новостной информационный повод) о наиболее значимых мероприятиях, событиях, которые могут представлять интерес для участников образовательного процесса, в том числе предварительную информацию (анонс), информацию о нормативно-правовых локальных актах;

информацию справочного и аналитического характера о наиболее значимых мероприятиях прошедшей недели и принятых решениях, а также о событиях, имевших общественный резонанс;

предварительную информацию о наиболее значимых мероприятиях будущей недели.

4.2. Информация на сайте размещается в следующих основных разделах11 :

**О ДОУ; вкладки:**

Историческая справка

Нормативно-правовые документы

Коллектив ДОУ

Материально-техническая база

Здоровье

Спорт

Предписания надзорных органов

Финансово-хозяйственная деятельность

Отчеты о деятельности ДОУ

**Родителям; вкладки:**

Информационная база

Консультации, прием по личным вопросам

Объявления

Подготовка к школе

Мероприятия. Собрания

Совет родителей

**Педагогам; вкладки:**

Информационная база

Должностные обязанности

Охрана труда

План работы

Методическая копилка

Вакансии

**Мероприятия; вкладки:**

План работы

Фотоотчеты

Видеоотчеты

Оценка мероприятий

11Разделы и вкладки могут изменяться с течением времени. Изменения разделов и вкладок приказом о внесении изменений не оформляется.

1. **Порядок размещения информации на сайте**

 5.1. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется заведующим, в соответствии с перечнем, утвержденным приложением № 1 к настоящему Положению.

5.2. Сотрудники, ответственные за подготовку информации, формируют информационный материал, проводят стилистическую обработку материала, оформляют его в

соответствии со стилем сайта.

5.3. Не допускается размещение на сайте информации, отнесенной в установленном

федеральным законодательством порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

1. **Защита информации и техническая поддержка сайта**

6.1. Заведующий ДОУ назначается web-мастер сайта.

6.2. Уполномоченное лицо обеспечивает:

круглосуточное функционирование сайта;

копирование (архивирование) данных, необходимых для восстановления работы сайта;

содействие в размещении информации на сайте работникам ДОУ, ответственным за подготовку и размещение информации.

1. **Ответственность за информационное и техническое обеспечение сайта**

 7.1. Ответственность за своевременность представления, достоверность и полноту

информации, представляемой для размещения на сайте, несут лица, ответственные за

подготовку, сбор и передачу материалов для размещения на сайте.

7.3. Ответственность за своевременность размещения информации, представляемой

лицами, ответственные за подготовку, сбор и передачу материалов для размещения на

сайте, несет заведующий ДОУ.

**8. Прекращение функционирования сайта**

8.1. Сайт прекращает свое функционирование на основании приказа МБДОУ - д/с «Тополек».

8.2. Мероприятия, связанные с прекращением функционирования сайта, производятся заведующим или определенным им работником.

 8.3. При прекращении функционирования сайта должна быть предоставлена возможность копирования размещенной на нем информации.

Приложение 1

к Положению об официальном

сайте МБДОУ - д/с «Тополек»

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности

МБДОУ - д/с «Тополек», размещаемой в сети Интернет

Согласно правилам размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, на сайте образовательного учреждения должна быть размещена следующая информация:

* О дате создания образовательной организации
* Об учредителе, учредителях образовательной организации
* О месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы
* О контактных телефонах и об адресах электронной почты;

**О структуре ОУ:**

* о наименовании структурных подразделений (органов управления);
* фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
* места нахождения структурных подразделений;
* адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
* 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);
* об уровне образования;
* о формах обучения;
* о нормативном сроке обучения;
* о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
* об описании образовательной программы с приложением ее копии;
* об учебном плане с приложением его копии;
* об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
* о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
* о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
* о численности воспитанников 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 языках, на которых осуществляется образование (обучение);
* о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии).

**О руководителе образовательной организации:**фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;
должность руководителя, его заместителей;
контактные телефоны;
адрес электронной почты.

**О персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:**

фамилия, имя, отчество работника;
занимаемая должность (-ти);
преподаваемые дисциплины;
ученая степень;
ученое звание;
наименование направления подготовки и (или) специальности;
данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке;
общий стаж работы;
стаж работы по специальности.

**О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, с указанием сведений о наличии:**

* объектов спорта
* средств обучения и воспитания;
* условиях питания и охраны здоровья воспитанников;
* о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям,
* об электронных образовательных ресурсах;
* о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
* о наличии и условиях предоставления мер социальной поддержки;
* 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;
* о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

**Ссылки на электронные копии документов:**

* устава образовательной организации;
* лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
* свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
* плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
* локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
* отчет о результатах самообследования;
* документ о порядке оказания платных образовательных услуг (при наличии);
* образец договора об оказании платных образовательных услуг (при наличии);
* документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
* предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования;
* отчеты об исполнении таких предписаний;
* иная информация, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для общеобразовательных организаций дополнительно указывается:
* наименование образовательной программы.