**«Утверждаю»**

Заведующая МДОБУ

«Солнечный детский сад »

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Комина Н.И.

Приказ № 70/1 от «28» ноября 2014 г.

**Положение об официальном сайте**

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Вышневолоцкого района «Солнечный детский сад

общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением

познавательно-речевого направления развития детей»

(МДОБУ «Солнечный детский сад»)

 Принято

 Общим собранием работников

МДОБУ «Солнечный детский сад»

 протокол № 2 от 06.10.2014г

1. **Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Вышневолоцкого района «Солнечный детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития детей» (МДОБУ «Солнечный детский сад») (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее – Правила).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Вышневолоцкого района «Солнечный детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития детей» (МДОБУ «Солнечный детский сад») (далее – Учреждение).

1.3. Функционирование официального сайта Учреждения регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя Учреждения.

1.4. Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального сайта Учреждения являются:

– обеспечение открытости деятельности Учреждения;

– 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 Учреждения;

– информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

– защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта Учреждения в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается общим собранием работников Учреждения и утверждается заведующим Учреждения.

1. **Информационная структура официального сайта Учреждения**

2.1. Информационный ресурс официального сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Учреждения для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, не должна:

– нарушать права субъектов персональных данных;

– 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, содержащие 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 РФ;

– противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Информационная структура официального сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Информационная структура официального сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.7. В соответствии с пп. 3, 4 Правил образовательная организация размещает на официальном сайте:

2.7.1. информацию:

– о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления Учреждением;

- об уровне образования;

– о формах обучения;

– о нормативном сроке обучения;

– об описании образовательной программы с приложением ее копии;

–об учебном плане с приложением его копии;

– о календарном учебном графике с приложением его копии;

– о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса;

– о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

– о численности обучающихся;

– о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

– о федеральных государственных образовательных стандартах;

– о руководителе образовательной организации, контактные телефоны; адрес электронной почты;

– о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности;

– о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, 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 РФ, местных бюджетов,

– о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2.7.2. копии

–устава Учреждения;

–лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

–плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

–локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

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

2.7.4. иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям п п. 2.1-2.5 Положения.

2.9.Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта Учреждения.

**3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения.**

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

– размещение материалов на официальном сайте Учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

– доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

– защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

– возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

– защиту от копирования авторских материалов;

–постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии;

– взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";

– проведение регламентных работ на сервере;

– разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.3. Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения,.

3.4.Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения регламентируется приказом заведующего Учреждением .

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.6. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу:http://solndetskii.ucoz.ru

с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес официального сайта Учреждения (http://solndetskii.ucoz.ru) и адрес электронной почты Учреждения (soln-detskii@mail.ru) отражаются на официальном бланке Учреждения.

3.8. При изменении Устава и иных документов Учреждения, подлежащих размещению на официальном сайте Учреждения, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

3.9.Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат Муниципальному дошкольному образовательному бюджетному учреждению Вышневолоцкого района «Солнечный детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития детей» (МДОБУ «Солнечный детский сад»)

**4. Права, ответственность и обязанности за обеспечение**

**функционирования официального сайта Учреждения**

4.1. Лица, ответственные за функционирование официального сайта имеют право:

 - вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у заведующего Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Вышневолоцкого района «Солнечный детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития детей» (МДОБУ «Солнечный детский сад»).

4.2. Лица, ответственные за функционирование официального сайта обязаны:

 – выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

– представлять отчет о проделанной работе заведующему Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Вышневолоцкого района «Солнечный детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития детей» (МДОБУ «Солнечный детский сад»)

4.3. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.4. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.5. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет Администратор сайта, назначенный Приказом заведующего Учреждением.

4.6.Ответственность за достоверность информации, своевременность размещения её на официальном сайте, текущее сопровождение сайта несет Администратор сайта.

4.7. Информация на официальном сайте Учреждения должна обновляться (создание новых информационных документов-текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы-тексты на существующие страницы, удаление документов-текстов) не реже одного раза в 10 дней.

4.8. Для поддержания работоспособности официального сайта Учреждения, в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.9. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения, между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя Учреждения, обязанности второго – в договоре Учреждения, с третьим лицом.

4.10. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя Учреждения, или определены договором Учреждения, с третьим лицом.

4.11. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Учреждения, согласно п. 3.5 Положения.

4.12. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения, по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.13. Лица, ответственные за функционирование официального сайта Учреждения, несут ответственность:

– за отсутствие на официальном сайте Учреждения, информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;

– за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения;

– за размещение на официальном сайте Учреждения, информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;

– за размещение на официальном сайте Учреждения, недостоверной информации.

**5. Финансовое, материально-техническое обеспечение**

**функционирования официального сайта Учреждения.**

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения, из числа участников образовательного процесса производится согласно Положения о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Вышневолоцкого района «Солнечный детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития детей» (МДОБУ «Солнечный детский сад»).

5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения, производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.