

Утверждено:
Заведующей МБДОУ № 18 п.Северный
С.В.Гетманской

**ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 18 п.СЕВЕРНЫЙ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, приказом № 785 от 29.05.2014 г. «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт, сеть Интернет) и обновления информации об образовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.3. Сайт МБДОУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Руководитель МБДОУ назначает администратора Сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, своевременном обновлении информации (не реже 2 раз в месяц).

1.4. Структура Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем МБДОУ.

1.5. Сайт обеспечивает официальное представление информации об образовательном учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг учреждения, оперативного ознакомления педагогов, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью учреждения. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБДОУ.

1.6. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.7. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом МДОУ, настоящим Положением.

1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель МБДОУ.

1.9. Положение утверждается руководителем образовательного учреждения и действует до распоряжения руководителя о признании его утратившим силу.

1.10. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации администрации образовательного учреждения, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и руководителем образовательного учреждения.

2. Информационный ресурс Сайта

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений МБДОУ, ее педагогов, работников, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным, если иное не определено соответствующими документами.

2.3 Образовательная организация размещает на официальном сайте:

а) информацию: о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты; 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 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); о формах 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса; о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, 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, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; 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 (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 том числе сведения о наличии библиотеки, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;

б) копии: 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;

в) отчет о результатах самообследования;

г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем МБДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

2.5. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта МБДОУ.

2.6. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается

соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.7. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

3. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя МБДОУ, заместителей, методических объединений, структурных подразделений и общественных организаций.

3.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается руководителем МБДОУ.

3.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на Администратора сайта.

3.4. Администратор сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.5. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.6. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

3.7. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте 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;

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

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

3.8. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с руководителем МБДОУ.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

4.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель руководителя МБДОУ.

5. Контроль

- 5.1. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте, возлагается на Администратора сайта.
- 5.2. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на руководителя ДОУ.