|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Протокол заседания  педагогического совета  № 1 от 23.08.2016г. | Утверждаю  Заведующий МБДОУ  детский сад №1 д.Старое Мелково  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Грузинова Г.В.  Приказ №89 от 23.08.2016г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об официальном сайте**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 д.Старое Мелково**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 д.Старое Мелково (далее - Положение) разработано в соответствие с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в

Российской Федерации»);

- Постановлением 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»;

- Приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной

организации в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" и

формату предоставления на нем информации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на очередь, предоставление места, зачисление в образовательное учреждение и предоставление дошкольного образования по общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях Конаковского района» (Приложение к Постановлению Администрации Конаковского района от 22.11.2012 №1409 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги» в ред. 2014г.);

- Уставом, иными локальными актами Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 д.Старое Мелково.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы

организации и ведения официального сайта образовательной организации.

1.3. Функционирование официального сайта образовательной организации регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Положением, локальными и распорядительными актами образовательной организации.

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

1.5. Целями создания официального сайта образовательной организации являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательной организации;

- 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 образовательной организации;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной

деятельности образовательной организации , поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

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

1.7. Положение принимается коллегиальным органом управления образовательной организации и утверждается руководителем образовательной организации .

1.8. При размещении информации на официальном сайте образовательной организации и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

**2. Информационная структура официального сайта образовательной организации**

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

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

2.3. Официальный сайт образовательной организации является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Тверской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательной организации, 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. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательной организации. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта образовательной организации определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

2.8. Образовательная организация размещает на официальном сайте

специальный разделы "Сведения о ДОУ", "Органы управления ДОУ", "Документы", "Образование", "Образовательный стандарт", "Руководство. Педагогический состав", "Материально-техническое обеспечение", "Стипендии и иные виды материальной поддержки", "Финансово-хозяйственная деятельность", "Вакантные места для приёма (перевода)".

2.8.1. Разделы должны содержать следующую информацию:

- об учредителе ОО, о месте нахождения ОО и её филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления ОО;

- презентацию образовательных программ;

- об учебном плане с приложением его копии;

- о календарном учебном графике с приложением его копии;

- о расписании образовательной деятельности с приложением его копии;

- о режиме дня с приложением его копии;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований субъектов РФ;

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

- о федеральных государственных образовательных стандартах (с приложением их копий либо гиперссылки на соответствующие документы на на сайте Минобрнауки России);

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, в т.ч.: 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 т.ч. : фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); учёная степень (при наличии); учёное звание (при наличии); категория (при наличии); данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

- о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе;

- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

- об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов;

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

2.8.2. Копии:

- устава ОО;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности ОО, утверждённого в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

- 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.

2.8.3. Отчёт о результатах самообследования.

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

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

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть

расширены образовательной организацией и должны отвечать требованиям пп. 2.1-2.5 Положения.

2.10 Файлы документов представляются в формах Роrtаblе Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsofr Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods), а также в форматах .jpeg, .bmp.

2.11. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб.

Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть

разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть

читаемым.

2.12. Информация инвариантного блока предоставляется на сайте втекстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.13. Все страницы, содержащие сведения инвариантного блока должны содержать специальную html - разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные размеченные указанной html - разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

2.14. Органы управления образования могут вносить рекомендации по

содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального

сайта образовательной организации.

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

**сайте образовательной организации**

3.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Образовательная организация самостоятельно обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте образовательной организации 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 ОО 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 образовательной организации формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательной организации.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного

блока официального сайта образовательной организации регламентируется приказом руководителя образовательной организации.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку обновление и размещение

материалов инвариантного блока официального сайта образовательной организации, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя образовательной организации .

3.6. Официальный сайт образовательной организации размещается по адресу http:// ds-staromelkovo.ucoz.ru/ с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес официального сайта образовательной организации и адрес электронной почты образовательной организации отражаются на официальном бланке образовательной организации.

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

**4. Ответственность и обязанности за обеспечения функционирования**

**официального сайта ОО.**

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя образовательной организации:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта ОО;

- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу

для обновления инвариантного и вариативного блоков;

- предоставление информации о достижениях и новостях образовательной организации не реже 1 раз в месяц.

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

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования

официального сайта образовательной организации между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя образовательной организации, обязанности второго - в договоре образовательной организации с третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности могут

быть прописаны в приказе руководителя образовательной организации или определены договором образовательной организации с третьим лицом.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество , своевременность и

достоверность информационных материалов возлагается на ответственных

лиц образовательной организации, согласно п. 3.5 Положения.

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих

создание и функционирование официального сайта образовательной организации по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ОО, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте образовательной организации 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 образовательной организации информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения:

- за размещение с на официальном сайте образовательной организации недостоверной информации.