****

**Положение об официальном сайте в сети «Интернет»**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Северяночка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об официальном сайте в сети «Интернет» разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Северяночка» (далее – МБДОУ). Положение определяет цели и задачи сайта, структуру размещённых информационных материалов, требования к официальному сайту МБДОУ (далее – Сайт), порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МБДОУ, функционирование, информационное наполнение и обновление сайта ДОУ.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется статьёй 29 ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в РФ», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации в образовательной информации, утверждённые Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 года № 582, Уставом ДОУ, настоящим Положением, приказом руководителя МБДОУ.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

**Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

**Web-ресурс** - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

**Разработчик Сайта** – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Настоящее Положение рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета МБДОУ.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующим МБДОУ об утверждении и действует до внесения изменения.

1.6. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБДОУ.

1.7.Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.8. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат МБДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.10. Периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем МБДОУ.

1.11. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств МБДОУ.

**2. Цели и задачи официального Сайта МБДОУ**

2.1. Сайт является представительством МБДОУ в сети Интернет.

2.2. Официальный сайт ДОУ создан с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности учреждения, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.3. Создание и функционирование официального сайта направлено на решение следующих задач:

- обеспечение информационной открытости деятельности МБДОУ;

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации;

- формирование целостного позитивного имиджа МБДОУ;

- осуществление обмена педагогическим опытом;

- стимулирование творческой активности педагогов, родителей воспитанников.

**3.Структура официального Сайта МБДОУ «Северяночка»**

3.1. Официальный сайт учреждения обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

3.1.1.О дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактного телефона и об адресах электронной почты;

3.1.2. О реализуемой образовательной программе, учебном плане, календарном учебном графике, методических и иных документах, разработанных ДОУ для обеспечения образовательного процесса;

3.1.3.О численности обучающихся 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;

3.1.4.О языках образования, на которых осуществляется образование;

3.1.5.О федеральных государственных образовательных стандартах;

3.1.6. О руководителе МБДОУ в том числе:

- фамилия, имя, отчество руководителя;

- контактные телефоны;

-адрес электронной почты;

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

-фамилия, имя, отчество работника (при наличии);

-занимаемая должность (должности);

-наименование направления подготовки и (или) специальности;

-данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

-общий стаж работы;

-стаж работы по специальности;

3.1.8.О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

3.1.9.Об объёме 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.

3.2) копий:

3.2.1.Устава образовательной организации;

3.2.2.Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

3.2.3.Плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

3.2.4.Реализуемой образовательной программы, календарного учебного графика, учебного плана;

3.2.5.Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;

3.2.6.Локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3.2.7.Отчета о результатах самообследования;

3.2.8.Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

3.2.9.Иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Указанные информация и документы, 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 Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

**4. Порядок размещения и обновления информации на официальном Сайте ДОУ**

4.1.Ежегодно заведующим МБДОУ из числа педагогических работников назначается ответственный за информационное наполнение официального сайта.

4.2.Общая координация работ по функционированию, развитию, периодичности обновления официального сайта возлагается на заведующего МБДОУ.

4.3.Создание, наполнение и обновление страниц официального сайта осуществляется по договору с обслуживающей организацией ООО «Меридиан»», которая обеспечивает его разработку, изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. ООО «Меридиан» осуществляет консультационную поддержку по работе официального сайта МБДОУ.

4.5. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта.

4.6. Необходимая информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представлений информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

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

4.8.1.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.

4.8.2.Защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении её.

4.8.3.Возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление.

4.8.4. Защиту от копирования авторских материалов.

4.9.Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

**5. Технические условия**

5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

5.4. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

**6. Ответственность и контроль**

 6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель МБДОУ.

6.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на ООО «Меридиан», согласно условиям договора.

6.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на разработчиков Сайта, в соответствии с договором ведения сайта.

6.4. Контроль за функционированием Сайта осуществляет заведующий МБДОУ.