УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МКДОУ Кочневский детский сад № 11/1 от 29.01.2016

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете МКДОУ Кочневский детский сад

Протокол № 03 от 29.01.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**

**Кочневский детский сад**

2016 г

1. **Общие положения**
   1. Настоящее  Положение разработано в соответствии со статьей 29  Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 N 273-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10 июля 2013 г. № 582.и другими законодательными актами Российской  Федерации.
   2. Положение об официальном  сайте муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Кочневский детский сад (далее соответственно – Положение, детский сад) определяет порядок размещения на официальном сайте детского сада и обновление информации о детском саде, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.
   3. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения официального сайта детского сада в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
   4. Настоящее Положение принимается  общим собранием работников  детского сада и утверждается приказом  заведующего детского сада.
   5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом регламентирующим деятельность детского сада.
   6. Пользователем официального сайта детского сада может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.
   7. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
   8. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат детскому саду, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
   9. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт заведующий детского сада.
2. **Цель, задачи официального сайта детского сада.**
   1. Целью официального сайта детского сада  является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.
   2. 3адачи Сайта:
      1. обеспечение открытости деятельности детского сада;
      2. реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной  безопасности;
      3. реализация принципов единства культурного и образовательного пространства,   демократического государственно-общественного управления детским садом;
      4. информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности    детского сада, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
      5. защита прав и интересов участников образовательных отношений.
3. **Информационные  материалы  официального сайта детского сада.**
   1. Информационные материалы являются обязательными к размещению на официальном сайте детского сада в соответствии с п. 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и должны содержать:
      1. информацию:

* о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
* о структуре и об органах управления образовательной организации;
* адрес официального сайта  в сети "Интернет";
* адреса электронной почты;
* 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;
* об аннотации к рабочим программам;
* 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;
* о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
* о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
* о федеральных государственных образовательных стандартах;
  + 1. о руководителе образовательной организации:
* фамилия, имя, отчество  руководителя;
* должность руководителя;
* контактные телефоны;
* адрес электронной почты;
  + 1. 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);
* ученая степень (при наличии);
* ученое звание (при наличии);
* наименование направления подготовки и (или) специальности;
* данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
* общий стаж работы;
* стаж работы по специальности;
  + 1. о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии  объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся:
    2. о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
    3. копии:
* устава образовательной организации;
* лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
* бюджетной сметы образовательной организации;
* локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
  + 1. отчет о результатах самообследования;
    2. 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;
    3. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
    4. иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  1. На  официальном сайте могут быть размещены другие информационные материалы:
     1. материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опытах работы;
     2. фотоальбом;
     3. гостевая книга;
     4. обратная связь.
  2. На официальном сайте детского сада не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности детского сада и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте детского сада**
   1. Детский сад обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.
   2. Детский сад самостоятельно обеспечивает:
      1. постоянную поддержку сайта детского сада в работоспособном состоянии;
      2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью    Интернет;
      3. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления   сайта детского сада;
      4. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на   изменение информации;
      5. размещение материалов на официальном сайте детского сада;
      6. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.
   3. Содержание официального сайта детского сада формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.
   4. Официальный сайт детского сада размещается по адресу: <http://k-detsad.wix.com/preschool-ru> с обязательным предоставлением   информации    об   адресе   вышестоящему   органу   Управления образования.
   5. При изменении Устава детского сада, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайта детского сада производится не позднее 10 рабочих  дней после их изменения.
   6. Информация, указанная в разделе 3  настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов или соответствующих ссылок на документы в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации.
   7. При размещении информации на официальном сайте детского сада и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
   8. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:
      1. 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;
      2. защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
      3. возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
   9. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.
   10. Информационное наполнение официального сайта осуществляется в порядке, определенном  приказом заведующего детского сада.
   11. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение  материалов  на официальном   сайте детского сада,  обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности,  утверждается приказом руководителя детского сада.
2. **Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта детского сада**
   1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта детского сада  возлагается на заведующего детского сада.
   2. Обязанности лиц,  обеспечивающих функционирование  официального сайта детского сада,  определяются,  исходя из технических  возможностей, по выбору заведующего детского сада и возлагаются  на лиц из числа  участников образовательных отношений в детском саду,  назначенным приказом заведующего детского сада;
   3. Лица, ответственные  за функционирование официального сайта детского сада несут ответственность:
      1. за отсутствие на официальном сайте детского сада информации, предусмотренной разделом 3 настоящего Положения;
      2. за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.5. настоящего Положения;
      3. за размещение на официальном сайте детского сада информации, не соответствующей действительности.
3. **Финансовое, материально-техническое обеспечение официального сайта детского сада.**
   1. Работы по обеспечению функционирования сайта детского сада производятся за счет средств детского сада.