|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласовано Советом родителей МБДОУОВ «Д/с «Золотой ключик»Протокол № 1 от 02.11.15.. |  Принято Советом Учреждения МБДОУОВ «Д/с « Золотой ключик» Протокол № 2 от 25.11.15. | Утверждено Приказом Заведующего МБДОУОВ «Д/с «Золотой ключик» От 25.11.15. № 34/9 - ОД |

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОЗДАНИИ И ВЕДЕНИИ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА**

**УЧРЕЖДЕНИЯ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

1. **Общие положения**.

1.1 Положение об официальном сайте в сети Интернет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида «Детский сад «Золотой ключик» (в дальнейшем – Учреждение) в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Хакасия от 05.07.2013 г. № 60-ЗРХ «Об образовании в Республике Хакасия», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.06.2013 г. №582, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» от 29.05.2014 № 785, Уставом Учреждения.

* 1. Официальный сайт Учреждения в сети Интернет, (в дальнейшем - Сайт), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
	2. Целями создания 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 Учреждением;

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

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

* 1. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
	2. Срок данного Положения неограничен. Данное положение действует до принятия нового.
1. **Информационная структура сайта**

2. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

2.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее структурных подразделений, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организации".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации

2.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

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

2.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса,

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, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

2.5. Подраздел "Образовательные стандарты". Данный подраздел заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов.

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.6. Подраздел "Руководство. Педагогический состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

2.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально - техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно - телекоммуникационным сетям.

2.8. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.9. Подраздел "Финансово - хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2.10. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по образовательной программе дошкольного образования.

2.12. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (pdf), Microsoft Word / Microsofr Excel (doc, docx ,xls, xlsx), Open Document Files(odt, ods).

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

а) 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;

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

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

**3. Порядок размещения и обновления информации**

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и

обновлению Сайта.

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

3.2.1.Постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;

3.2.2.Взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

3.2.3.Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте от несанкционированного доступа;

3.2.4.Инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования Сайта в случае аварийной ситуации;

3.2.5.Ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта;

3.2.6. Резервное копирование данных и настроек Сайта;

3.2.7. Проведение регламентных работ на сервере;

3.2.8. Разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации;

3.2.9. Размещение материалов на Сайте;

3.2.10. Соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта.

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

3.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального Сайта, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом Заведующего Учреждением.

3.5. Сайт размещается по адресу: http://детские-сады.абакан.рф с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образования.

3.6. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов Сайта производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

3.7. Информация на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещается на русском языке, может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации (Постановление Правительства России от 18.04.2012г. № 343 «Об утверждении Правил размещения в сети Интернет).

1. **Обязанность и ответственность за обеспечение функционирования**

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта возлагается на сотрудника Учреждения приказом Заведующего.

4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование Сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта.

4.3. Лицам, назначенным Заведующим Учреждением, вменяются следующие обязанности:

4.3.1.Обеспечение взаимодействия Сайта с внешними информационно - телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет.

4.3.2.Проведение организационно - технических мероприятий по защите информации Сайта от несанкционированного доступа.

4.3.3.Инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта в случае аварийной ситуации.

4.3.4.Ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта.

4.3.5.Регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта.

4.3.6.Разграничение прав доступа к ресурсам Сайта и прав на изменение информации.

4.3.7.Сбор, обработка и размещение на Сайте информации в соответствии требованиями настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.4 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального Сайта, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование Сайта несет ответственность:

4.6.1.За отсутствие на Сайте информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;

4.6.2. За нарушение сроков обновления информации;

4.6.3.За защиту информации от уничтожения, модификацию и блокирование доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

4.6.4. За возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление;

4.6.5.За размещение на Сайте информации, противоречащей настоящему Положению;

4.6.6. За размещение на Сайте информации, не соответствующей действительности.