

Положение об официальном сайте в сети «Интернет»**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения****« Детский сад № 22»**

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22» (далее ДООУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.29, Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 « Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 02.02.2016 г. № 134 « О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», утвержденные Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785, Уставом ДООУ.

1.2. Положение об официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 22» в сети Интернет (далее - Положение) определяет основные принципы организационно-технического сопровождения и поддержания в актуальном состоянии официального сайта ДООУ в сети Интернет (далее - сайт).

1.3. Сайт является официальным и включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом: [https:// bal-ds22.caduk.ru](https://bal-ds22.caduk.ru)

1.4. Сайт создан с целью информационного обеспечения деятельности МБДОУ «Детский сад № 22».

1.5. Целями создания Сайта ДООУ являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательного 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 образовательным учреждением;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта ДООУ в сети

Интернет, его структуру, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.7. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

2. Информационная структура сайта образовательного учреждения

2.1. Основные сведения об образовательной организации:

- дата создания Организации,
- учредитель,
- место нахождения Организации, учредителя,
- режим, график работы,
- контактные телефоны, адрес электронной почты;

2.2. Структура и органы управления Организации;

- информация о структуре и об органах управления образовательной организации;

2.3. Документы:

- устав ДООУ;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности Организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Организации;
- локальные нормативные акты регламентирующие: правила приема воспитанников в Организации, режим занятий, формы, периодичность и порядок проведения мониторинга, качества освоения воспитанниками образовательной программы Организации; договор с родителями;
- правила внутреннего трудового распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования. Показатели деятельности Организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения.
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- документы об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей):
 - за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования;

2.4. Образование:

- реализуемые уровни образования,
- формы обучения,
- сроки обучения,
- образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, модулей, практики, предусмотренных образовательной программой Организации,
- образовательная программа Организации;
- учебный план,
- аннотации к рабочим программам педагогов,
- календарный учебный график,
- Информация о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языке образования;

2.5. Образовательные стандарты

- информация о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования;
- 2.6. Руководство. Педагогический состав
- Информация о руководителе образовательной организации, его заместителе;
 - контактные телефоны, адреса электронной почты;
 - информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и стажа работы
- 2.7. Материально-техническое обеспечение
- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания,
 - об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ работников Организации);
- 2.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки
- информация о компенсациях и льготах,
- 2.9. Платные образовательные услуги
- информация о порядке оказания платных образовательных услуг;
- 2.10. Финансово-хозяйственная деятельность
- информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- 2.11. Вакантные места для приема (перевода)
- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода)
- 2.12. Новости
- информация о проводимых мероприятиях в Организации;
 - фотоотчеты о проведенных мероприятиях (при условии согласия родителей (законных представителей) на размещение фото воспитанников в сети «Интернет»;
- 2.13. Информация, размещаемая на сайте ДОУ, не должна:
- 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, которые содержат 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 Российской Федерации;
 - противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 2.14. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.
- 3. Порядок размещения и обновления информации на сайте образовательного учреждения**
- 3.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
- 3.2. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ДООУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДООУ от несанкционированного доступа;
- размещение материалов на сайте ДООУ;

3.3. Содержание сайта ДООУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.

3.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДООУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.6. Сайт ДООУ размещается по адресу: : [https:// bal-ds22.caduk.ru](https://bal-ds22.caduk.ru) с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ДООУ производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта образовательного учреждения

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДООУ возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя.

4.2. Лицам, назначенным руководителем ДООУ в соответствии пунктом 3.4. настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ДООУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- сбор, обработка и размещение на сайте ДООУ информации в соответствии требованиям пункта 2 настоящего Положения.

4.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц;

4.4. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДООУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.5. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДООУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ДООУ информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте ДООУ информации, не соответствующей действительности.

5. Финансирование, материально-техническое обеспечение

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств образовательного учреждения либо за счет привлеченных средств