



УТВЕРЖДЕН
Приказом
МБДОУ ДС №12 «Искорка»
от 11.01.2016 г. №40

ПОЛОЖЕНИЕ

**об официальном сайте
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
детского сада №12 «Искорка» с. Молдовановка
муниципального образования Туапсинский район**

Положение принято Советом педагогов
МБДОУ ДС №12 «Искорка» с. Молдовановка
Протокол
от 11.01.2016 года №4

с. Молдовановка

2016

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 «Искорка» с. Молдовановка муниципального образования Туапсинский район (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями ст. 29 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. №582, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. №785.

1.2. Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 «Искорка» с. Молдовановка муниципального образования Туапсинский район (далее – МБДОУ).

1.3. Положение об официальном сайте МБДОУ разработано в целях регулирования деятельности МБДОУ по развитию официального сайта в сети Интернет и оперативному обновлению информационных ресурсов (материалов), размещаемых в его разделах.

1.4. Под информационными ресурсами (материалами) в настоящем Положении понимается информация, формирующаяся в результате образовательной и управленческой деятельности МБДОУ, а также информация, полученная на законных основаниях из других информационных источников.

1.5. Официальный сайт МБДОУ имеет адрес в сети Интернет: [http://dou- 12tuapse.ru/](http://dou-12tuapse.ru/) с обязательным предоставлением информации об адресе учредителю.

2. Цели и задачи официального сайта

2.1. Официальный сайт МБДОУ является открытым и общедоступным информационным ресурсом МБДОУ в глобальной сети Интернет и предназначен для опубликования общезначимой информации по всем направлениям деятельности МБДОУ.

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 ДОУ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОУ;
- формирование позитивного общественного мнения и повышение интереса к деятельности ДОУ;
- снижение уровня бумажного документооборота с внешними источниками и получателями информации;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов, родителей воспитанников.

3. Структура официального Сайта ДОУ

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 структуре и об органах управления образовательной организацией, в том числе:

- наименование структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
- места нахождения структурных подразделений;
- адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при их наличии);
- адреса электронной почты структурных подразделений (при их наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.1.3. Об уровне образования, формах обучения, о нормативном сроке обучения;

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

3.1.5. О федеральных государственных образовательных стандартах;

3.1.6. О руководителе образовательной организации, его заместителях, том числе:

- фамилия, имя, отчество руководителя ;
- должность 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);
- стаж работы по специальности;

3.1.8. О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

3.1.9. Об объеме 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;

3.1.10. О поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

3.1.11. О защите персональных данных;

3.1.12. Об антикоррупционной политике МБДОУ.

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. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

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

3.3. Указанная 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 приказом заведующего ДОУ 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 воспитателя ДОУ. Обновление сайта производится не реже чем 2 раза в месяц.

4.3. Создание, наполнение и обновление страниц официального сайта осуществляется ответственными лицами назначенными заведующим по приказу, которые обеспечивают 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. Ответственные лица самостоятельно размещают необходимую информацию на сайте <http://dou-12tuapse.ru/>.

4.5. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

4.6. Необходимая информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, фотографиях, 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:

- 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 её.
- Возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление.
- Защиту от копирования авторских материалов.

4.9. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

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 обязательно содержит версию для слабовидящих пользователей.

6. Ответственность и контроль

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

6.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается заведующего ДОУ.

6.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на ответственных лиц, назначенных приказом.

6.4. Контроль за функционированием Сайта осуществляет заведующий ДОУ.