**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК» ЗЕРНОГРАДСКОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

**13.04.2015 год № 29**

 ***«Об утверждении Положения***

***об официальном сайте***

***МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района»***

 В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. N 785 г. Москва "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации",

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение об официальном сайте МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района (приложение 1)
2. Назначить ответственным за размещение в сети Интернет и обновление информации о МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района заведующего Т.И. Пушкареву.
3. При размещении и обновлении информации на официальном сайте МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района по адресу [www.konzavod-kolosok.ru](http://www.konzavod-kolosok.ru) строго соблюдать требования законодательства РФ о персональных данных.

3.  Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания  приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с «Колосок»

Зерноградского района Т.И. Пушкарева

Согласовано Утверждаю:

Общим трудовым собранием Заведующий МБДОУ

Протокол от 03.04.2015 года № 2 д/с «Колосок» Зерноградского района

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.И. Пушкарева

 Приказ от 13.04.2015 г. №\_ 29

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**детского сада «Колосок» Зерноградского района**

2015 год

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее Положение)  разработано для Муниципального  бюджетного  дошкольного образовательного учреждения  детский сад «Колосок»  Зерноградского района (далее ДОУ) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Положение  определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта ДОУ.

1.2. Функционирование сайта  регламентируется  действующим законодательством Российской Федерации,  настоящим Положением, приказом  заведующего  ДОУ.

1.3.  Официальный сайт ДОУ, является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания сайта ДОУ являются:

-  обеспечение открытости деятельности ДОУ;

-  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 ДОУ;

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

 -  защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5.  Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта ДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6.  Настоящее Положение принимается  общим собранием трудового коллектива ДОУ и утверждается  заведующим ДОУ.

1.7.  Настоящее Положение является локальным нормативным актом регламентирующим деятельность ДОУ.

1.8.  Пользователем сайта ДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

 **2. Информационная структура сайта ДОУ**

2.1.   Информационный ресурс сайта ДОУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДОУ.

2.2.   Информационный ресурс сайта ДОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ДОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3.   Сайт ДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Зерноградского района Ростовской области,  связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4.   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, содержащие  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;

- нарушать действующее законодательство о защите персональных данных.

2.5.   Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим  ДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года  № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными Договорами.

2.6.   Примерная информационная структура сайта ДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7.   Примерная информационная структура сайта ДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДОУ (инвариантный блок)   и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8.   Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОУ в соответствии со статьей 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. N 785 г. Москва

"Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации"

 (с последующими изменениями) и должны содержать:

3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.1 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 филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.2 Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.3 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);

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

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

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"1, правила внутреннего распорядка обучающихся, 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.

3.4 Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), 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 реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, 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).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают:

а) уровень образования;

б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

в) информацию:

о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования);

о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

3.5 Подраздел "Образовательные стандарты"2.

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.

3.6 Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), 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.

3.7 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, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

3.8 Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

3.9 Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.10 Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

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

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые

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

5. 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.

6. Информация, указанная в пунктах 3.1-3.11 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1-3.11 настоящих Требований, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены
ДОУ и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

2.10. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определенном  приказом заведующего ДОУ.

2.11. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ДОУ.

**3. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ**

3.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. ДОУ самостоятельно или  по Договору с третьей стороной обеспечивает:

-   постоянную поддержку сайта ДОУ в работоспособном состоянии;

-    взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

-   проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте  ДОУ от несанкционированного доступа;

-    ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления   сайта ДОУ;

-    проведение регламентных работ на сервере;

-    разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

-    размещение материалов на сайте ДОУ;

-    соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения,

      применяемого при создании и функционировании сайта.

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

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОУ регламентируется приказом заведующего ДОУ.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение  материалов  инвариантного блока  сайта ДОУ,  обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности,  утверждается приказом руководителя ДОУ.

3.6.  Сайт ДОУ размещается по адресу: **www. konzavod-kolosok.ru** с обязательным предоставлением   информации    об   адресе   вышестоящему   органу   управления образованием.

3.7.   Адрес сайта ДОУ и адрес электронной почты ДОУ отражаются на официальном бланке ДОУ.

3.8.   При изменении Устава ДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ДОУ производится не позднее 10 календарных  дней после утверждения указанных документов.

**4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ**

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ может возлагаться:

- только  на ДОУ;

- только на третье лицо по письменному Договору с ДОУ;

- делиться между  ДОУ и третьим  лицом.

4.2. Обязанности лиц,  обеспечивающих функционирование  сайта ДОУ, могут  определяться,  исходя из технических  возможностей, по выбору заведующего ДОУ и возлагаться:

- только  на лиц из числа  участников образовательного процесса в ДОУ,  назначенным   приказом заведующего ДОУ;

- только на третье лицо по письменному Договору с ДОУ;

- делиться между лицами из числа  участников образовательного процесса  ДОУ и   третьим  лицом по письменному Договору с ДОУ.

4.3. При возложении обязанностей на  лиц, участников образовательного процесса, назначенным приказом заведующего  ДОУ, в соответствии пунктами: 3.3 - 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

 -   обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании  Договора и обеспечение

     постоянного контроля  за  функционированием  сайта  ДОУ;

 -   своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для   обновления  инвариантного и   вариативного блоков;

 -   предоставление информации о достижениях и новостях  ДОУ не реже 1 раза в две   недели;

4.4. При возложении обязанностей на третье лицо,  работающему с ДОУ по Договору, вменяются  обязанности по созданию самого сайта ДОУ в сети Интернет и обязанности,  определенные п.3.2.настоящего Положения.

4.5. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта, между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности на первых  прописываются в  приказе заведующего ДОУ,  вторых – в Договоре ДОУ с третьим лицом.

4.6. Иные, необходимые или  не учтенные данным Положением обязанности,  могут быть прописаны в приказе заведующего ДОУ или определены  техническим заданием Договора ДОУ с третьим лицом.

4.7.   Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ДОУ, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.8.   Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.9.   Лица, ответственные  за функционирование сайта ДОУ несут ответственность:

-         за отсутствие на сайте ДОУ информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;

-         за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8, 4.3. настоящего Положения;

-         за размещение на сайте ДОУ информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;

-         за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.

**5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДОУ**

5.1. Оплата работы  ответственных лиц, по обеспечению функционирования сайта ДОУ,  из числа участников образовательного процесса,  производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда  работников ДОУ по приказу заведующего ДОУ.

5.1. Оплата работы  третьего лица по обеспечению функционирования сайта ДОУ производится на основании Договора, заключенного в письменной форме,  за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания.

**6.** Данное Положение действует с 01.01.2015 года до следующих изменений, утвержденных приказом заведующего ДОУ.