УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МКДОУ «Детский сад

присмотра и оздоровления

№15 г.Беслана»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Б.Кадиева

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о сайте муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления №15 г.Беслана»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее – Правила).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта ДОУ.

1.3. Функционирование официального сайта ДОУ регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом заведующего ДОУ.

1.4. Официальный сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального 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;

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

– защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

**2. Информационная структура официального сайта ОО**

2.1. Информационный ресурс официального сайта формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью МКДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления №15 г.Беслана» для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ДОУ излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском (языке республики).

2.3. Официальный сайт МКДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления №15 г.Беслана»является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ДОУ, не должна:

– нарушать права субъектов персональных данных;

– 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 РФ;

– противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Информационная структура официального сайта ДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Информационная структура официального сайта МКДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления №15 г.Беслана» формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. В соответствии с пп. 3, 4 Правил образовательная организация размещает на официальном сайте:

2.8.1. информацию:

– о дате создания ДОУ, об учредителе, учредителях ДОУ, о месте нахождения ДОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

– о структуре и об органах управления ДОУ, в т. ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети "Интернет", адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

– об уровне образования;

– о формах обучения;

– о нормативном сроке обучения;

– о 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 ОО для обеспечения образовательного процесса;

– о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

– о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

– о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

– о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

– о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;

– о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; 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;

– о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. 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;

– о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

– о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

– о наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся;

– об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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.

2.8.2. копии

– устава МКДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления №15 г.Беслана»;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– свидетельства о государственной аккредитации ДОУ.

– плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы ДОУ;

– локальных нормативных актов, предусмотренных [ч. 2 ст. 30](consultantplus://offline/ref=241BF3F2316DF0219E48466E33DDD30612C1AF19CC7BF422F9D64D1EC96B04C1816067EE7E38CF10YEN1I) Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.8.3. отчет о результатах самообследования;

2.8.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

2.8.6. иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДОУ и должны отвечать требованиям пп. 2.1-2.5 Положения.

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

**3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте** МКДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления №15 г.Беслана»

3.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

– размещение материалов на официальном сайте ДОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

– 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 нее;

– возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

– защиту от копирования авторских материалов;

– постоянную поддержку официального сайта ДОУ в работоспособном состоянии;

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

– проведение регламентных работ на сервере;

– разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

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

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

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

3.6. Официальный сайт МКДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления №15 г.Беслана» размещается по адресу: beslan15.irdou.ru**\_**.

**4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта МКДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления №15 г.Беслана»**

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя ДОУ:

– обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта ДОУ;

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

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта ДОУ в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта ДОУ между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя ДОУ, обязанности второго – в договоре ДОУ с третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя или определены договором с третьим лицом.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ДОУ, согласно п. 3.5 Положения.

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОУ по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.9. Лица, ответственные за функционирование официального сайта МКДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления №15 г.Беслана», несут ответственность:

– за отсутствие на официальном сайте ДОУ информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;

– за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения;

– за размещение на официальном сайте информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;

– за размещение на официальном сайте недостоверной информации.

**5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта МКДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления №15 г.Беслана»**

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда ДОУ.

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