**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МКДОУ

«Медведский д/с

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_/***Т.Ю. Дубова***/**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Сайте муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**

**«Медведский детский сад»**

1. **Общие положения**
   1. Положение о сайте образовательного учреждения (далее – Положение) определяет статус, основные понятия, задачи, требования, принципы организации и ведения официального сайта МКДОУ «Медведский детский сад» (далее – Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта образовательного учреждения (далее – ДОУ).
   2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом учреждения, настоящим Положением, приказом руководителя ДОУ.
   3. Основные понятия, используемые в Положении:

***Сайт*** – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

***Web-ресурс*** - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

***Разработчик Сайта*** – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

* 1. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ДОУ.
  2. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
  3. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
  4. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
  5. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ
  6. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ДОУ.
  7. Структура Сайта, состав рабочей группы – разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем ДОУ.
  8. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возла­гается на ответственного, назначенного руководителем ДОУ.
  9. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ДОУ.

**Цели, задачи Сайта**

2.1.Официальный сайт в сети Интернет Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Медведский детский сад является электронным общедоступным информационным ресурсом, представительством ДОУ, размещенным в глобальной сети Интернет.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- оперативного, объективного и доступного информирования общественности о деятельности ОУ;

* формирование целостного позитивного имиджа ОУ;
* совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации;
* создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ОУ;
* осуществление обмена педагогическим опытом;
* стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

1. **Структура Сайта**

3.1.  Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений ОУ, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. ОУ размещает на официальном Сайте:

а) информацию:

о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения ОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления ОУ, в том числе:

наименование структурных подразделений (органов управления);

фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений (при наличии);

места нахождения структурных подразделений (при наличии);

адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);

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;

об описании образовательной программы с приложением ее копии;

об учебном плане с приложением его копии;

о календарном учебном графике с приложением его копии;

о методических и об иных документах ОУ, для обеспечения образовательного процесса;

о реализуемых образовательных программах (наименование образовательных программ);

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам о языках, на которых осуществляется образование;

о федеральных государственных образовательных стандартах;

о руководителе ОУ, в том числе:

фамилия, имя, отчество руководителя;

должность руководителя;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

фамилия, имя, отчество работника;

занимаемая должность (должности);

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 том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, 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),

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

б) копии:

устава образовательной организации;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

локальных нормативных актов, предусмотренных Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"№ 273 от 23.12.2012 года, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

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

д) иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению ОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. На Сайте не допускается размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности ОУ и образованию. А также при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

 3.4. К размещению на Сайте запрещены:

• Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

• Информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

• Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

• Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

• Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

• В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

1. **Организация разработки и функционирования Сайта**
   1. Для обеспечения наполнения официального Сайта образовательного учреждения назначается Администратор Сайта.
   2. Администратор Сайта ОУ – сотрудник ОУ, уполномоченный приказом руководителя ОУ.
   3. Администратор сайта имеет следующие полномочия:

* Создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта ОУ;
* Модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта ОУ
* Создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта ОУ.

4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников ОУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, руководителем ОУ.

4.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.7. Администратор Сайта имеет право:

* + - вносить предложения администрации ОУ по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
    - запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения.

**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. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте 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;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

**6. Ответственность и контроль**

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

6.2 Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем ОУ и ему же подчиняется.

6.3 Контроль за функционированием Сайта и размещенной на нем информацией осуществляет руководитель ОУ.