***УТВЕРЖДАЮ***

*Заведующий*

*МАДОУ детский сад N17 «Улыбка»*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М. Поддубная*

*"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

**муниципального автономного дошкольного образовательного**

**учреждения детского сада №17 «Улыбка» муниципального образования город-курорт Геленджик**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее  Положение разработано в соответствии со статьёй 29  Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 N 273-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10 июля 2013 г. № 582.и другими законодательными актами Российской  Федерации.
1.2. Положение об официальном  сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №17 «Улыбка» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее соответственно – Положение, МДОУ) определяет порядок размещения на официальном сайте МДОУ и обновление информации о МДОУ, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.
1.3.  Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения официального сайта МДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.4.  Настоящее Положение принимается  общим собранием работников  МДОУ и утверждается приказом  заведующего МДОУ.

1.5.  Настоящее Положение является локальным нормативным актом регламентирующим деятельность МДОУ.

1.6.  Пользователем официального сайта МДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.7. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
1.8. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат МДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
1.9. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт заведующий МДОУ.

**2. Цель, задачи официального сайта МДОУ**

2.1. Целью официального сайта МДОУ  является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.
2.2. 3адачи Сайта:
обеспечение открытости деятельности МДОУ;

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 МДОУ;

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

защита прав и интересов участников образовательных отношений.

**3. Информационные  материалы  официального сайта МДОУ**

3.1. Информационные материалы являются обязательными к размещению на официальном сайте МДОУ в соответствии с п. 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и должны содержать:

     1) информацию:

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

о структуре и об органах управления образовательной организации:

адрес официального сайта  в сети "Интернет";

адреса электронной почты;

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;

об аннотации к рабочим программам;

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;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;

о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

о федеральных государственных образовательных стандартах;

о руководителе образовательной организации:

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 (при наличии) 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  объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся:

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);

бюджетной сметы образовательной организации;

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) 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;

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

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

3.2. На  официальном сайте могут быть размещены другие информационные материалы:

материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опытах работы;

фотоальбом;

обратная связь

3.3. На официальном сайте МДОУ не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МДОУ и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МДО**

 4.1. МДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

4.2. МДОУ самостоятельно обеспечивает:

-    постоянную поддержку сайта МДОУ в работоспособном состоянии;

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

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

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

-    размещение материалов на официальном сайте МДОУ;

-  соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

 4.3.   Содержание официального сайта МДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

 4.4.  Официальный сайт МДОУ размещается по адресу: <http://gel-ds-17.ru/> с обязательным предоставлением   информации    об   адресе   вышестоящему   органу   управления образованием.

4.5.   При изменении Устава МДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайта МДОУ производится не позднее 10 рабочих  дней после их изменения.

4.6. Пользователю официального сайта МДОУ предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет" и Ставропольского края.

4.7. Информация, указанная в пункте 3.1  настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.8. При размещении информации на официальном сайте МДОУ и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.9. 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.

4.10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.11. Информационное наполнение официального сайта осуществляется в порядке, определенном  приказом заведующего МДОУ.

4.12. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение  материалов  на официальном   сайте МДОУ,  обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности,  утверждается приказом руководителя МДОУ.

**5. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта МДОУ**

 5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МДОУ  возлагается на заведующего МДОУ.

 5.2. Обязанности лиц,  обеспечивающих функционирование  официального сайта МДОУ,  определяются,  исходя из технических  возможностей, по выбору заведующего МДОУ и возлагаются  на лиц из числа  участников образовательных отношений в МДОУ,  назначенным приказом заведующего МДОУ;

5.3.   Лица, ответственные  за функционирование официального сайта МДОУ несут ответственность:

за отсутствие на официальном сайте МДОУ информации, предусмотренной пунктом 3.1 настоящего Положения;

за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.5. настоящего Положения;

за размещение на официальном сайте МДОУ информации, не соответствующей действительности.

**6. Финансовое, материально-техническое обеспечение официального сайта МДОУ**

6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств МДОУ или за счет привлеченных средств.