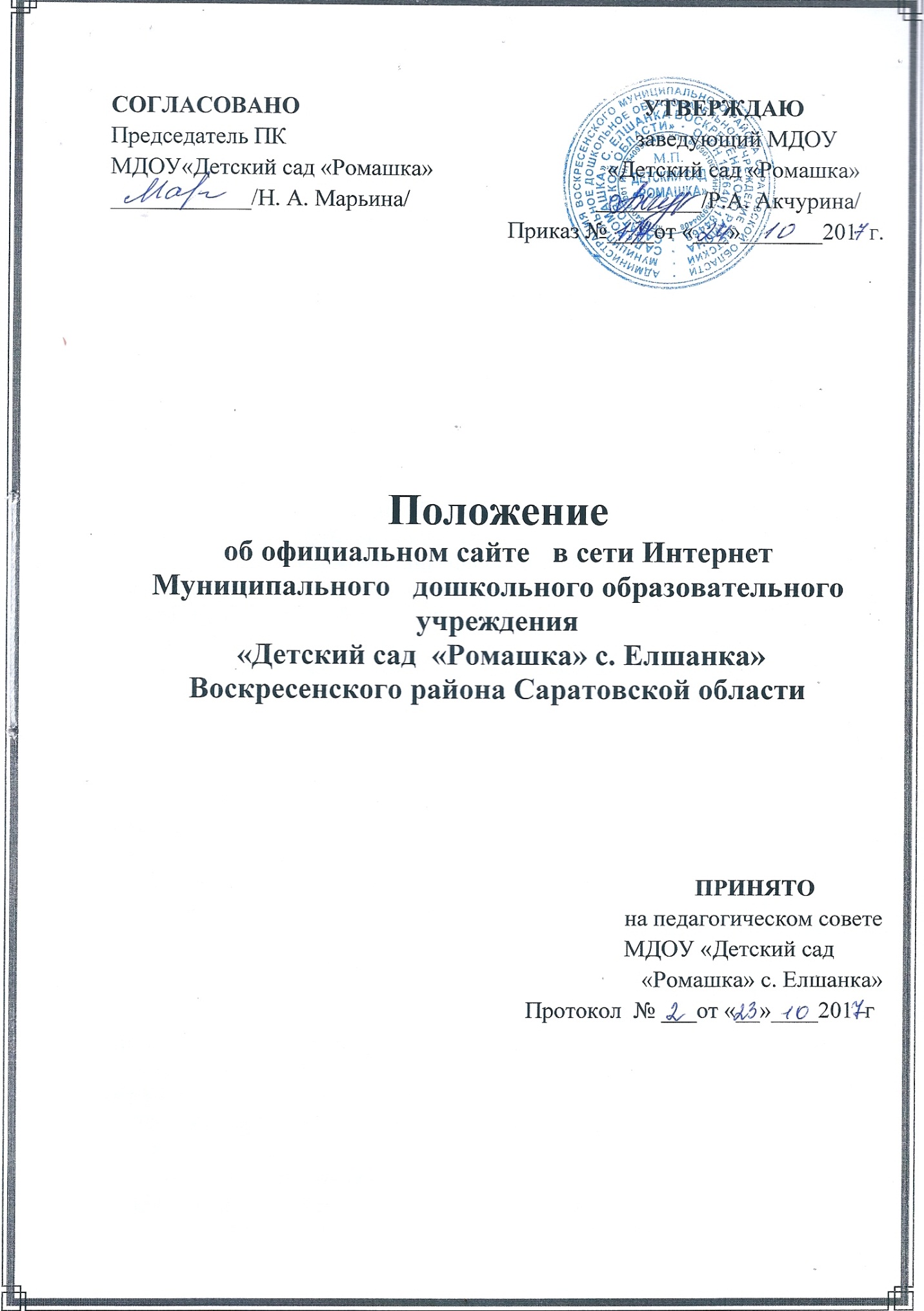
****

**1.Общиеположения**  
1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ромашка» с. Елшанка Воскресенского района Саратовской области (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.29, Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 « Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 02.02.2016 г. № 134 « О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», утвержденные Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785, УставомДОУ.  
1.2*.*Положение об официальном сайте МДОУ «Детский сад «Ромашка» в сети Интернет (далее - Положение) определяет основные принципы организационно-технического сопровождения и поддержания в актуальном состоянии официального сайта ДОУ в сети Интернет (далее - сайт).  
1.3. Сайт является официальным и включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом: http://mdou-romaschka.ucoz. ru/  
1.4. Сайт создан с целью информационного обеспечения деятельности МДОУ«Детский сад «Ромашка».  
1.5. Целями создания Сайта ДОУ являются:  
- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;  
- 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 образовательным учреждением;  
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;  
-защита прав и интересов участников образовательного процесса.  
1.6. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта ДОУ в сети Интернет, его структуру, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.  
1.7. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.  
**2. Информационная структура сайта образовательного учреждения**  
2.1. Основные сведения об образовательной организации:

* дата создания Организации,
* учредитель,
* место нахождения Организации, учредителя,
* режим, график работы,
* контактные телефоны, адрес электронной почты;

2.2.Структура и органы управления Организации;

* информация о структуре и об органах управления образовательной организации;

2.3. Документы:

* устав ДОУ;
* лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
* свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
* план финансово-хозяйственной деятельности Организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Организации;
* локальные нормативные акты регламентирующие: правила приема воспитанников в Организации, режим занятий, формы, периодичность и порядок проведения мониторинга, договор с родителями;
* правила внутреннего трудового распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;
* отчет о результатах самообследования. Показатели деятельности Организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения.
* документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
* предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
* документы об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей):

- за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования;  
2.4. Образование:

* реализуемые уровни образования,
* формы обучения,
* сроки обучения,
* образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, модулей, практики, предусмотренных образовательной программой Организации,
* образовательная программа Организации;
* учебный план,
* календарный учебный график,
* Информация о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
* о языке образования;

2.5. Образовательные стандарты

* информация о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования;

2.6. Руководство. Педагогический состав

* Информация о руководителе образовательной организации, его заместителе;
* контактные телефоны, адреса электронной почты;
* информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и стажа работы

2.7. Материально- техническое обеспечение

* информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания,
* об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационном сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ работников Организации);

2.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки

* информация о компенсациях и льготах,

2.9. Платные образовательные услуги

* информация о порядке оказания платных образовательных услуг;

2.10. Финансово- хозяйственная деятельность

* информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
* информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2.11.Вакантные места для приема (перевода)

* информация о количестве вакантных мест для приема (перевода)

2.12. Новости

* информация о проводимых мероприятиях в Организации;
* фотоотчеты о проведенных мероприятиях (при условии согласия родителей (законных представителей) на размещение фото воспитанников в сети «Интернет»;

2.13. 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, которые содержат 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.  
2.14. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.  
**3. Порядок размещения и обновления информации на сайте образовательного учреждения**  
3.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.  
3.2. Образовательное учреждение 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;  
- размещение материалов на сайте ДОУ;  
3.3. Содержание сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.  
3.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.  
3.6. Сайт ДОУ размещается по адресу: http://mdou-romaschka.ucoz.ru/ с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.  
3.7. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ДОУ производится не позднее 30 дней после утверждения указанных документов.  
**4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта образовательного учреждения**  
4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя.  
4.2. Лицам, назначенным руководителем ДОУ в соответствии пунктом 3.4. настоящего Положения вменяются следующие обязанности:  
- обеспечение взаимодействия сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;  
- сбор, обработка и размещение на сайте ДОУ информации в соответствии требованиям пункта 2 настоящего Положения.  
4.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц;  
4.4. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.  
4.5. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДОУ несет ответственность:  
- за отсутствие на сайте ДОУ информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;  
- за нарушение сроков обновления информации;  
- за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.  
**5. Финансирование, материально-техническое обеспечение**  
5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств образовательного учреждения либо за счет привлеченных средств.