Принято:   на Общем                                                                    Утверждено:

собрании     трудового коллектива                                             приказом заведующей МБДОУ «Колосок»

председатель ПК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Детский сад  «Колосок»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кузовлева О,А

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О САЙТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», Постановлением правительства РФ от.07.2013 № «Об утверждении Правил Размещения на официальном сайте образовательной организации в иформационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» и другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (сайте) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее МБДОУ) (далее – Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.3. Сайт МБДОУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Руководитель МБДОУ назначает администратора Сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, своевременном обновлении информации (не реже 1 раз в месяц).

1.4. Структура Сайта утверждаются руководителем МДОУ.

1.5. Сайт обеспечивает официальное представление информации об образовательном учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг учреждения, оперативного ознакомления педагогов, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью учреждения. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБДОУ.

1.6. Настоящие положение является локальным нормативным актом регламентирующим деятельность МБДОУ.

1.7. Настоящие положение принимается общим собранием трудового коллектива МБДОУ и утверждается заведующей.

1.8. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.9. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом МДОУ, настоящим Положением.

1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель МДОУ.

1.11. Положение утверждается руководителем образовательного учреждения и действует до распоряжения руководителя о признании его утратившим силу.

1.12. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации администрации образовательного учреждения, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем образовательного учреждения.

1.13. Целями создания сайта МБДОУ 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.

**2. Информационный ресурс Сайта**

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

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным, если иное не определено соответствующими документами.

2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

2.4. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- общая информация о МБДОУ

- справочные материалы об образовательных программах;

- материалы по организации учебного процесса;

- о персональном составе работников МБДОУ с указанием уровня образования и квалификации;

- материалы о событиях текущей жизни МБДОУ, проводимых мероприятиях, архивы новостей;

- информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации.

- копии лицензии, свидетельствая;

- публичный отчет;

- Локальные акты;

\_ программы развития

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем МБДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами

2.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта МДОУ.

**3. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями заведующей МБДОУ, старшим воспитателем, методических объединений, структурных подразделений и общественных организаций.

3.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается руководителем МБДОУ.

3.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на старшего воспитателя МБДОУ.

3.4. Старший воспитатель МБДОУ, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.5. Старший воспитатель МБДОУ, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается руководителем МБДОУ и подчиняется старшему воспитателю МБДОУ.

3.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Информационные материалы должны отвечать следующим требованиям:

- информационные материалы должны представляться в печатном и электронном видах. За идентичность информации, представленной на печатном и электронном носителях, несет ответственность источник информации. Администрация образовательного учреждения назначает ответственных за своевременное обновление информации (подачу и снятие с контроля) на официальном сайте образовательного учреждения;

- печатный экземпляр информационных материалов предоставляется в формате Microsoft Word любая версия, где текст представлен согласно структуре документа по абзацам с элементами форматирования;

- электронный вариант текстовой информации (файл) представляется в формате RTF; файлы, размер которых превышает 1 МБ, рекомендуется предоставлять и размещать в упакованном (сжатом) формате. Допустимыми форматами упакованных файлов являются форматы программ WinZIP и WinRAR.  
- графическая информация предоставляется в формате – jpeg, gif (допускаются – hmt, tiff) с расширением 75 или 96 dpi;

- видеоматериалы представляются в формате AVI с переменным битрейтом до 15 Кбит/сек., размером кадра 720 на 576 пикселей и частотой 25 кадров в секунду. Звук может быть кодирован в wav или mp3 формате.   
Электронная версия информации представляется на магнитных носителях.   
В целях обеспечения оперативной доставки информационных сообщений может использоваться электронная почта. В этом случае материал передается в электронном виде, а его открытое опубликование осуществляется только после получения подтверждения о том, что материал допущен к опубликованию заместителем, курирующим данное структурное подразделение.

3.8. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством заместителя директора школы, ответственного за информатизацию образовательного процесса. Порядок исключения определяет заведующий МБДОУ.

3.9. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

3.10. Информация, размещаемая на сайте образовательного учреждения:

- не должна нарушать авторские права граждан;

- не должна содержать ненормативную лексику;

- не должна нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- не должна нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;

- не должна содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;

- не должна содержать персональные данные работников (требование Трудового кодекса Российской Федерации).

3.11. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с заместителем руководителя МДОУ. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с руководителем МБДОУ.

3.12. Сайт МБДОУ детского сада «Колосок» расположен по адресу [perkol.ucoz.ru](http://yandex.ru/clck/jsredir?from=yandex.ru%3Byandsearch%3Bweb%3B%3B&text=%D0%B4%D0%B5%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D0%B0%D0%B4%20%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%BA%20%D0%BC%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D1%80%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD&uuid=&state=AiuY0DBWFJ4ePaEse6rgeKdnI0e4oXuRYo0IEhrXr7w0L24O5Xv8Rheq5cSFkAUNJzYQlrzYIC74BQcuRdvY4QgjmmqexOcBTb8bCM3XP7nHuNZDUa-vQXlbmnoxOP2ujDW2e8XYq5zWoAWPCKs1VC01tA8gSPY9Lr7rVxwMIoq2uuuNRf7jvFP9TNcKvVrRFU3xqMxawwfbBxCrfazFF5Y8aKQjIQJ2MF7Sa-aDRMXKUxCKfQQAhQ&data=UlNrNmk5WktYejR0eWJFYk1LdmtxcmZHSFpOLXVDcmNWTTdDa2NKT3h5V18tNEpEWlpFVnFKZDhxbzEyOGlOZlZXUlAtODQycXZvQnFncjlDcEJENVVxZXVRTFdsS3Rn&b64e=2&sign=84b4e4e1785c9753f1b3cd44d2ae59bc&keyno=0&l10n=ru&mc=0)

**4. Ответственность**

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

4.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет старший воспитатель МБДОУ.

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

5.1. Оплата работы  ответственных лиц, по обеспечению функционирования сайта МБДОУ,  из числа участников образовательного процесса,  производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда  сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» по приказу заведующего МБДОУ.

**6. Контроль**

5.1. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте, возлагается на их непосредственно.

5.3. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на заведующую МБДОУ.