

ПРИНЯТО:

Педагогический совет
МАДОУ «Детский сад №1
«Калинка» общеразвивающего вида»
от « 30 » 08 2024 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ №1
Смыслова В.М.
« 08 » 08 2024 г.



Положение об официальном сайте МАДОУ «Детский сад №1 «Калинка» общеразвивающего вида» (новая редакция)

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение об официальном сайте (далее Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Калинка» общеразвивающего вида» (далее ДОУ), определяет статус, основные понятия, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее официальный сайт) ДОУ, а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.
- 1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Рособрандзора № 1493 от 04.08.2023 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации», рекомендациями Департамента в сфере государственной политики в сфере общего образования № 08-950 от 18 июля 2013 года «Рекомендации по предоставлению гражданам-потребителям услуг дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных", а также Уставом ДОУ и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.
- 1.3 Настоящее Положение о сайте ДОУ определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.
- 1.4 Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети «Интернет». Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».
- 1.5 Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.6 Ответственность за содержание информации, предоставленной на официальном сайте, несет заведующий дошкольным образовательным учреждением.
- 1.7 Согласно настоящему Положению, официальный сайт ДОУ является публичным органом информации дошкольного образовательного учреждения, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации детского сада и повышения информационной культуры и

информационно-коммуникационной компетенции участников воспитательно-образовательного процесса.

- 1.8. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте предоставляется актуальный результат деятельности дошкольного образовательного учреждения.
- 1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат дошкольному образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

2. Основные понятия.

- 2.1. *Официальный сайт (веб-сайт) ДООУ* – совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых дошкольным образовательным учреждением с целью обеспечения открытости деятельности в сети «Интернет», созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.
- 2.2. *Веб-страница (англ. Web page)* – документ или информационный ресурс сети «Интернет», доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.
- 2.3. *Хостинг* – услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети «Интернет».
- 2.4. *Модерация* – осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.
- 2.5. *Контент* – содержимое, информационное наполнение сайта.

3. Цели и задачи официального сайта.

3.1. Цели создания официального сайта ДООУ:

- исполнение требований федерального и регионального законодательства в части информационной открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления дошкольного образовательного учреждения;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДООУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

3.2. Задачи официального сайта ДООУ:

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа дошкольного образовательного учреждения;
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательного процесса о качестве образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательного процесса, социальных партнеров дошкольного образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

4. Размещение официального сайта.

- 4.1. ДООУ имеет право разместить официальный сайт на единой цифровой платформе «Госвеб» с учетом требований законодательства Российской Федерации.
- 4.2. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения размещается по адресу: <https://kalinka1vn.gosuslugi.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе Комитету по образованию Администрации Великого Новгорода.
- 4.3. При создании официального сайта ДООУ или смене его адреса дошкольное образовательное учреждение обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Комитета по образованию Администрации Великого Новгорода.

5. Информационная структура официального сайта ДООУ.

- 5.1. Структура официального сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения, педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.
- 5.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 5.3. Официальный сайт ДООУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылки на официальные сайты Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в сети "Интернет".
- 5.4. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению), а также защиту от спама.
- 5.5. На официальном сайте ДООУ не допускается размещение:
 - противоправной информации;
 - информации, не имеющей отношения к деятельности дошкольного образовательного учреждения, образованию и воспитанию детей;
 - информации, нарушающей права субъектов персональных данных;
 - информации, нарушающей авторское право;
 - информации, содержащей ненормативную лексику;
 - материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
 - материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
 - информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
 - информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
 - информационных материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
 - ссылок на ресурсы в сети «Интернет», по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.
- 5.6. Информационная структура официального сайта дошкольного образовательного учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 5.7. Информационная структура официального сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДООУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариантный блок).

- 5.8. Доступ к разделам сайта осуществляется с главной (основной) страницы сайта, а также с основного навигационного меню официального сайта «Навигатор по сайту».
- 5.9. С целью обеспечения доступа к информации и копиям документов, предусмотренным частью 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N. 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", образовательная организация создает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" раздел "Сведения об образовательной организации".
- 5.10. Информация в разделе представляется в виде набора страниц, и (или) иерархического списка, и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела.
- 5.11. Доступ к разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.
- 5.12. Страницы раздела должны быть доступны в сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, указанные в пункте 5.15, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.
- 5.13. В разделе допускается публикация иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.14. Раздел "Сведения об образовательной организации" должен содержать следующие подразделы:
- Основные сведения;
 - Структура и органы управления образовательной организацией;
 - Документы;
 - Образование;
 - Руководство;
 - Педагогический состав;
 - Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда;
 - Платные образовательные услуги;
 - Финансово-хозяйственная деятельность;
 - Вакантные места для приема (перевода) обучающихся;
 - Стипендии и меры поддержки обучающихся;
 - Международное сотрудничество;
 - Организация питания в образовательной организации.
- 5.15. Согласно Федеральному закону №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и Требованиям к структуре официального сайта образовательной организации и формату представления на нем информации, утвержденным приказом Рособрнадзора от 04.08.2023 №1493, на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети «Интернет» подлежит размещению следующая информация:
- 5.15.1. Подраздел "Основные сведения" должен содержать информацию:
- а) о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
 - б) о дате создания образовательной организации;
 - в) об учредителе, учредителях образовательной организации;
 - г) о месте нахождения образовательной организации;
 - д) о режиме и графике работы образовательной организации;
 - е) о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;
 - ж) о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением

Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. N 1802, в виде адреса места нахождения;

з) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

и) о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, за исключением образовательных программ дошкольного образования, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), образовательных программ, реализуемых в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с нарушением интеллекта, основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ (выписке из государственной информационной системы "Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам").

5.15.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией" должен содержать информацию:

а) о наименовании структурного подразделения (органа управления);

б) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;

в) о месте нахождения структурных подразделений;

г) об адресах официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);

д) об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);

е) о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

5.15.3. В подразделе "Документы" должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

а) устав образовательной организации;

б) правила внутреннего распорядка обучающихся;

в) правила внутреннего трудового распорядка;

г) коллективный договор (при наличии);

д) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом N 273-ФЗ;

е) отчет о результатах самообследования;

ж) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии).

5.15.4. Подраздел "Образование" должен содержать следующую информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы;

б) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (в форме электронного документа);

в) о языках образования (в форме электронного документа).

5.15.5. Подраздел "Руководство" должен содержать следующую информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии):

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей;

- б) должности руководителя, его заместителей;
 - в) контактные телефоны;
 - г) адреса электронной почты.
- 5.15.6. Подраздел "Педагогический состав" должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:
- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника;
 - б) занимаемая должность (должности);
 - в) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
 - г) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
 - д) ученая степень (при наличии);
 - е) ученое звание (при наличии);
 - ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
 - з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
 - и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
 - к) наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник.
- 5.15.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда" должен содержать следующую информацию:
- 1) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:
 - а) о наличии оборудованных учебных кабинетов;
 - б) о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
 - в) о наличии оборудованных библиотек;
 - г) о наличии оборудованных объектов спорта;
 - д) о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
 - е) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
 - ж) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
 - з) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии;
 - 2) о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:
 - а) об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- 5.15.8. Подраздел "Платные образовательные услуги" должен содержать следующие документы:
- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
 - б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
- 5.15.9. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность" должен содержать следующую информацию:
- а) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов

субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;

б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.

5.15.10. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе:

а) финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

б) финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.15.11. Подраздел "Стипендии и меры поддержки обучающихся" должен содержать информацию:

а) о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

б) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

в) о наличии общежития, интерната;

г) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;

д) о формировании платы за проживание в общежитии.

5.15.12. Подраздел "Международное сотрудничество" должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

5.15.13. Подраздел "Организация питания в образовательной организации" должен содержать информацию:

1) об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;

2) об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, в том числе:

а) меню ежедневного горячего питания;

б) информацию о наличии диетического меню в общеобразовательной организации;

в) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации;

г) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;

д) форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

5.15.14. Подраздел "Образовательные стандарты и требования" должен содержать информацию:

а) о федеральных государственных образовательных стандартах;

б) о федеральных государственных требованиях.

Указанная информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.

в) об образовательных стандартах (при наличии); информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.

5.16. Информация на Сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

5.17. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера;
 - обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").
- 5.18. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").
- Форматы размещенной на Сайте информации должны:
- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте;
 - обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.
 - обеспечивать возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе,
 - обеспечивать ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.
- 5.19. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:
- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
 - сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
 - отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;
 - электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.
- 5.20. При размещении информации на сайте дошкольное образовательное учреждение должно соблюдать Федеральный закон №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» (с последующими изменениями).
- 5.21. ДОУ должно размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в месяц, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системы образования.
- 5.22. В структуру официального сайта ДОУ допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью дошкольного образовательного учреждения.
- 5.23. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.
- 5.24. Информационная структура официального сайта ДОУ должна соответствовать требованиям Положения, обязательно содержать карту сайта с перечнем ссылок на его разделы, который отображает иерархию и структуру сайта дошкольного образовательного учреждения.
- 5.25. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 5.15 должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой,

должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта во всех подразделах раздела.

6. Обязанности ответственных лиц по функционированию официального сайта

- 6.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта приказом заведующего назначаются ответственные лица.
- 6.2. Обязанности ответственных за функционирование официального сайта включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность официального сайта МАДОУ.
- 6.3. Сотрудники, ответственные за работу с официальным сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте МАДОУ согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети «Интернет».

7. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ.

- 7.1. Администрация дошкольного образовательного учреждения обеспечивает координацию по информационному наполнению и обновлению официального сайта.
- 7.2. ДОУ самостоятельно обеспечивает:
 - постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
 - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью «Интернет»;
 - разграничение доступа работников дошкольного образовательного учреждения и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
 - размещение материалов на официальном сайте;
 - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта дошкольного образовательного учреждения.
- 7.3. Содержание официального сайта дошкольного образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.
- 7.4. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пункте 5.15 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.
- 7.5. Технологические и программные средства, используемые для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:
 - 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;
 - 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.
- 7.6. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа.
- 7.7. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с заведующим дошкольной образовательной организацией и не должен превышать 72 часов.
- 7.8. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта ДОУ должно быть предусмотрено периодическое копирование базы данных и контента сайта (бэкап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.
- 7.9. Информация размещается на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения на русском языке.
- 7.10. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (в части

документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

- 7.11. При размещении информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 7.12. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:
 - 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;
 - 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.

8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта.

- 8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта ДОУ производятся за счет различных источников финансовых средств дошкольного образовательного учреждения, не противоречащих законодательству Российской Федерации за счет внебюджетных и бюджетных средств.
- 8.2. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования сайта дошкольного образовательного учреждения из числа участников образовательных отношений производится на основании Положения об оплате труда работников детского сада.

9. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ.

- 9.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 9.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта ДОУ, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются на лиц из числа участников образовательного процесса, назначенных приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 9.3. При возложении обязанностей на лиц – участников образовательного процесса, назначенных приказом заведующего, вменяются следующие обязанности:
 - обеспечение постоянного контроля функционирования сайта дошкольного образовательного учреждения;
 - своевременное размещение и обновление информации в подразделах официального сайта.
- 9.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.
- 9.5. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта дошкольного образовательного учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.6. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:
 - за отсутствие на официальном сайте ДОУ информации, предусмотренной разделом 5 настоящего Положения;
 - за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения;
 - за размещение на официальном сайте ДОУ информации, противоречащей п.5.5 Положения;
 - за размещение на сайте дошкольного образовательного учреждения информации, не соответствующей действительности.