

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>на заседании</p> <p>Совета Учреждения</p> <p>Протокол № 1 от 02.09.2024</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Заведующий БДОУ г.Омска «Детский сад № 396 общеразвивающего вида»</p> <p>_____ Ю.В. Швец</p> <p>Приказ № 17 от 06.09.2024</p>
---	---

Положение о сайте БДОУ г.Омска «Детский сад № 396 общеразвивающего вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение об официальном сайте** разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями 28 декабря 2024 года, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 года №1493 «Об утверждении Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» с изменениями от 28 сентября 2023 года, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных" с изменениями на 8 августа 2024 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное *Положение о сайте детского сада* определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения сайта ДОУ и обновления информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт ДОУ 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, представленной на официальном сайте, несет заведующий дошкольным образовательным учреждением.

1.7. 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 образовательных отношений.

1.8. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется 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 общеобразовательной организацией 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 законодательств в части информационной открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- реализация прав профессионального сообщества и социума 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 образовательной организации;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Задачи официального сайта ДООУ:

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа дошкольного образовательного учреждения;
- систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении;

- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнёров дошкольного образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников ДОО в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

4. Размещение официального сайта

4.1. ДОО имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бэкапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

4.3. 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;
- защиту от копирования авторских материалов.

4.4. Серверы, на которых размещен сайт дошкольного образовательного учреждения, должны находиться в Российской Федерации.

4.5. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения размещается по адресу: <http://ds396.omsk.obr55.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе органу Управления образованием.

4.6. При создании официального сайта ДОО или смене его адреса дошкольное образовательное учреждение обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел департамента образования.

5. Информационная структура официального сайта

5.1. Информационная структура официального сайта ДОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

5.2. Информационный ресурс сайта детского сада является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть

размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

5.3. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

5.4. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

5.5. На официальном сайте ДОО не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;
- 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, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.6. Для размещения информации на сайте дошкольного образовательного учреждения должен быть создан специальный раздел **«Сведения об образовательной организации»** (далее - специальный раздел).

5.7. 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 специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

5.8. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта детского сада.

5.9. Страницы раздела должны быть доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, указанные в пунктах 5.13-5.27 настоящего Положения, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных.

5.10. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению дошкольного образовательного учреждения и (или) размещение, публикация которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Раздел должен содержать 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) воспитанников»;
- «Стипендии и меры поддержки воспитанников»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Организация питания в дошкольном образовательном учреждении».

5.12. Подраздел *«Образовательные стандарты и требования»* создается в разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно, самостоятельно устанавливаемых требований (при наличии).

5.13. Подраздела «Основные сведения» должен содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании дошкольного образовательного учреждения;
- о дате создания дошкольного образовательного учреждения;
- об учредителе (учредителях) дошкольного образовательного учреждения;
- о месте нахождения ДОУ;
- о режиме и графике работы дошкольного образовательного учреждения;
- о контактных телефонах и адресах электронной почты дошкольного образовательного учреждения;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802, в виде адреса места нахождения;
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

5.14. Подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

- о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения;
- об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения (при наличии);
- об адресах электронной почты структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения (при наличии электронной почты);

- сведения о положений о структурных подразделениях (об органах управления) дошкольного образовательного учреждения с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

5.15. В подразделе «Документы» должны быть размещены следующие копии документов или электронные документы:

- устав ДОУ;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273 – ФЗ;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты 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).

5.16. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

- о реализуемой образовательной программе дошкольного образования представляемую в форме электронного документа ил виде активных ссылок, непосредственный переход по которой позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы дошкольного образования:
- о форме обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о численности воспитанников по реализуемой образовательной программе, дошкольного образования 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);
- о численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами, по образовательной программе дошкольного образования;
- о языках образования (в форме электронного документа).

5.17. Подраздел «Руководство» должен содержать следующую информацию о заведующем дошкольным образовательном учреждении:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;
- должности руководителя;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

5.18. Подраздел «Педагогический состав» должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника;
- занимаемая должность (должности);
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- ученая степень (при наличии);

- ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года)
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- наименование образовательной программы дошкольного образования, в реализации которых участвует педагогический работник.

5.19. Подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда» должен содержать информацию:

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- о наличии оборудованных объектов для проведения занятий;
- о наличии оборудованных библиотек;
- о наличии объектах спорта;
- о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
- о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:
- об обеспечении доступа в здания детского сада, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.20. Подраздела «Платные образовательные услуги» должен содержать следующие документы:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по образовательной программе дошкольного образования;
- 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.

5.21. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:

- информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
- за счет местных бюджетов;
- по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

5.22. Данный подраздел должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.

5.23. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по образовательной программе дошкольного образования на месте:

- финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;
- финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.24. Подраздел «Стипендии и меры поддержки воспитанников» должен содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления воспитанникам стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии интерната;
- о количестве жилых помещений в интернате для иногородних воспитанников.

5.25. Подраздел «Международное сотрудничество» должен содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии).

5.26. Подраздел «Организация питания в детском саду» должен содержать информацию:

- об условиях питания и охраны здоровья воспитанников ДООУ;
- об условиях питания воспитанников по образовательной программе дошкольного образования в государственных и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, в том числе:
 - меню ежедневного горячего питания;
 - информацию о наличии диетического меню в ДООУ;
 - перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в дошкольном образовательном учреждении;
 - перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в ДООУ;
 - форму обратной связи для родителей воспитанников и ответы на вопросы родителей (законных представителей) по питанию.

5.27. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» должен содержать информацию:

- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о федеральных государственных требованиях;
- об образовательных стандартах (при наличии).

5.28. Информация о федеральных государственных образовательных стандартах и о федеральных государственных требованиях размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.

5.29. Информация об образовательных стандартах (при наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов (пункт 20 приказа Рособрнадзора от 4 августа 2023 года № 1493).

5.30. Информация о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией).

5.31. Информация о численности воспитанников 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, о языках образования, размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», с приложением образовательной программы.

5.32. информация о численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами.

5.33. При размещении информации о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензии на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе:

- места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;
- места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.

5.34. Копии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, размещаются на официальном сайте ДОУ до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке (при наличии).

5.35. ДОУ обновляет сведения, указанные в пунктах 5.13-5.34 настоящего положения, не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.36. Дошкольное образовательное учреждение должно размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в неделю, 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 системе образования.

5.37. В структуру официального сайта детского сада допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

5.38. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет" пункт 17 постановления Правительства России от 20 октября 2021 года № 1802).

5.39. На официальном сайте ДОУ размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей и их родителей: 88002000122, рекомендуется размещение ссылки на образовательный сайт документации <https://obuchonok.ru/>.

5.40. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим дошкольным образовательным учреждением. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом №38-ФЗ от 13.03.2006г «О рекламе» и специальными договорами.

6. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

6.1. Администрация дошкольного образовательного учреждения обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

6.2. 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.

6.3. Содержание официального сайта дошкольного образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

6.4. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (пункт 21 приказа Рособнадзора от 4 августа 2023 года № 1493).

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

6.6. Информация в виде текста размещается на сайте ДОУ в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

6.7. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте ДОУ в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

6.8. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на сайте ДОУ, пользователю должны быть обеспечены:

- свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;
- возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;
- возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, тзготовленного на бумажном носителе.

6.9. Информация, указанная в пунктах 5.13-5.27 настоящего Положения, представляется на сайте детского сада в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

6.10. Все страницы официального сайта детского сада, содержащие сведения, указанные в пункте 5.13-5.27 настоящего Положения, 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.

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

6.12. Информация размещается на официальном сайте ДООУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с ФЗ «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых ДООУ), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

6.13. 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.

6.14. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

6.15. Проведение технических работ на сайте, которые приводят к остановке его функционирования, не допустимы.

6.16. В рамках договора с хостинг-провайдером на техническое сопровождение работоспособности официального сайта детского сада 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. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

7.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта ДООУ производятся за счёт различных источников финансовых средств образовательной организации, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- за счёт внебюджетных средств;
- за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта ДООУ является компетенцией организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- за счёт средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти регионального образования.

7.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта ДООУ из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам детского сада.

7.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта дошкольного образовательного учреждения производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

8. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

8.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта ДОУ, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются:

- только на лиц из числа участников образовательной деятельности, назначенных приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- только на третье лицо по письменному Договору с дошкольным образовательным учреждением;
- делится между лицами из числа участников образовательных отношений и третьим лицом по письменному Договору с дошкольным образовательным учреждением.

8.3. При возложении обязанностей на лиц - участников образовательной деятельности, назначенных приказом заведующего, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта дошкольного образовательного учреждения;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;
- предоставление информации о достижениях и новостях в ДОУ не реже 1 раза в две недели.

8.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательной деятельности и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе заведующего детским садом, вторых - в Договоре дошкольного образовательного учреждения с третьим лицом.

8.5. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего дошкольным образовательным учреждением или определены техническим заданием Договора ДОУ с третьим лицом.

8.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

8.7. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта дошкольного образовательного учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

8.8. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения;
- за размещение на сайте дошкольного образовательного учреждения информации, не соответствующей действительности.

8.9. Лицам, ответственным за функционирование сайта ДОУ, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ДОУ, образованию и воспитанию воспитанников, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.