

«Принято»  
Общее собрание работников  
Учреждения № 3 от 17.12.2024  
Председатель О.В. Малиновкина

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
Петрозаводского городского округа «Детский  
сад комбинированного вида Голубая важенка»  
МДОУ «Детский сад № 99»

Приказ № 130/3 от «17» декабря 2024 г



**Положение  
об официальном сайте  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Петрозаводского городского округа  
«Детский сад комбинированного вида № 99 «Голубая важенка»  
(МДОУ «Детский сад № 99»)**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 99 «Голубая Важенка» (далее МДОУ «Детский сад № 99») разработано в соответствии:

- со ст.29 Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 (ред. от 19.12.2023 г) «Об образовании в Российской Федерации»;
- с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 №1802;
- телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- с Федеральным законом № 181-ФЗ от 24.11.1995 (ред. от 19.12.2016 г) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- с рекомендациями Департамента в сфере государственной политики и сфере общего образования от 18.07.2013 № 08-950 «Рекомендации по представлению гражданам-потребителям услуг дополнительной необходимой в достоверной информации о деятельности государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций»;
- с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 (ред. от 08.08.2024г) «О персональных данных»;
- с Приказом Федеральной Службы по Надзору в сфере Образования и Науки от 4 августа 2023 года № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации
- с Уставом дошкольного образовательного учреждения и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.2 Данное Положение 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 и обновления информации на официальном сайте МДОУ «Детский сад № 99», за исключением сведений составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт МДОУ «Детский сад № 99» 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 МДОУ «Детский сад № 99» 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 МДОУ «Детский сад № 99» является публичным органом информации дошкольного образовательного учреждения, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта является предметом деятельности по информатизации детского сада и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников воспитательно-образовательных отношений.

Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности дошкольного образовательного учреждения.

Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат МДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

## 2. Основные понятия

*Официальный сайт* (веб-сайт) МДОУ «Детский сад № 99» — 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.

*Веб-страница* (англ. Web page) — документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

*Хостинг* — услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

*Модерация* — осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

*Контент* — содержимое, информационное наполнение сайта.

## 3. Цели и задачи официального сайта

Цели создания официального сайта МДОУ «Детский сад № 99»:

- ✓ 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.

Задачи официального сайта МДОУ «Детский сад № 99»:

- ✓ 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 воспитательно-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 воспитательно-образовательных отношений, социальных партнёров дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ осуществление обмена педагогическим опытом;
- ✓ повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ в форме дистанционного обучения;
- ✓ стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

#### **4. Размещение официального сайта**

МДОУ «Детский сад № 99» 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.

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.

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.

Серверы, на которых размещен сайт МДОУ, должны находиться в Российской Федерации.

Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения размещается по адресу: <https://sad99-ptz.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе органу Управления образованием.

При создании официального сайта МДОУ «Детский сад № 99» или смене его адреса дошкольное образовательное учреждение обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Управление образования.

#### **5. Требования к официальному сайту.**

В соответствии с приказом Федеральной Службы по Надзору в сфере Образования и Науки Приказ от 4 августа 2023 года № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации», а также постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 №1802 и ч.2 ст.29 Федерального закона от 29.12. 2012 №273- ФЗ (ред. от 19.12.2023 г) «Об образовании в Российской Федерации» определена структура сайта МДОУ «Детский сад № 99» и правила размещения информации в каждом разделе сайта.

Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» должен содержать подразделы:

1. Подраздел "Основные сведения" содержит информацию:

- о полном и сокращенном наименовании МДОУ;
- о дате создания МДОУ;
- об учредителе МДОУ;
- о месте нахождения МДОУ;
- о режиме и графике работы МДОУ;
- о контактных телефонах и адресах электронной почты МДОУ;
- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом 3 273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет», в виде адреса места нахождения;

– о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией" содержит информацию:

- о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о месте нахождения структурных подразделений;
- об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- 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 06.04. 2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»

3. Подраздел "Документы": размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых МДОУ):

- устав МДОУ;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- локальные нормативные акты МДОУ 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).

4. Подраздел "Образование": содержит информацию

о реализуемых образовательных программах в форме электронного документа или в виде электронных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:

- об уровне общего образования, о наименовании образовательной программы;
- о нормативном сроке обучения;
- 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);



– о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой образовательной программе;

– о языках образования (в форме электронного документа)

5. Подраздел "Руководство" содержит информацию о руководителе МДОУ, его заместителях, в том числе:

– фамилия, имя, отчество;

– наименование должности;

– контактные телефоны;

– адрес электронной почты;

6. Подраздел «Педагогический состав»: содержит информацию о персональном составе педагогических работников:

– фамилия, имя, отчество;

– занимаемая должность (должности);

– преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);

– 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 три 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 (программ) в реализации которых участвует педагогический работник.

7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса". Доступная среда» содержит следующую информацию:

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

– о наличии оборудованных учебных кабинетов (группах);

– о наличии оборудованных объектах для проведения практических занятий;

– о наличии оборудованных библиотек;

– о наличии оборудованных объектах спорта;

– о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;

– о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

– об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

– о количестве жилых помещений в общежитии, интернате. Формировании платы за проживание в общежитии (при наличии);

– о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

○ об обеспечении доступа в здание МДОУ, приспособленного для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

○ о наличии специальных средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

8. Подраздел "Платные образовательные услуги":

– о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

– об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

– об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми

9. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность":

– об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, за счет местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет физических (юридических) лиц;

– о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

– о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

– электронный документ плана финансово-хозяйственной деятельности МДОУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы МДОУ.

10. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников, по каждой образовательной программе:

– за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, за счет местных бюджетов;

– финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических (юридических) лиц

11. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» содержит информацию:

– о наличии и условиях предоставления мер социальной поддержки;

- о наличии общежития, интерната;

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

– о формировании платы за проживание в общежитии.

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

12. Подраздел "Международное сотрудничество": содержит информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;

13. Подраздел "Организация питания в образовательной организации" содержит

1) об условиях питания и охраны здоровья обучающихся<sup>20</sup>;

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<sup>21</sup>

14. Подраздел «Образовательные стандарты» содержит информацию

- о федеральных государственных образовательных стандартах,

- о федеральных государственных требованиях (виде активных ссылок),

- об образовательных стандартах (при наличии) ( в виде копий документов).

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

Образовательная организация обновляет сведения, не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

15. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

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

17. Информация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

18. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на Сайте 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.



19. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на Сайте, пользователю должны быть обеспечены:

а) 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;

б) возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

в) возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

20. Информация, указанная в пунктах 1-14 представляется на Сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

21. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 1-14 настоящих Требований, 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.

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".

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

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

#### **6. Редколлегия официального сайта**

Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта дошкольного образовательного учреждения.

Членам редколлегии официального сайта МДОУ «Детский сад № 99» вменяются следующие обязанности:

-обеспечение взаимодействия сайта дошкольного образовательного учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;



- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта МДОУ «Детский сад № 99» от несанкционированного доступа;
  - инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта дошкольного образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;
  - ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта детского сада;
  - регулярное резервное копирование данных и настроек сайта дошкольного образовательного учреждения;
  - разграничение прав доступа к ресурсам сайта дошкольного образовательного учреждения и прав на изменение информации;
- Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на сайте МДОУ «Детский сад № 99» согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

### **7. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте**

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

МДОУ «Детский сад № 99» 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.

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

Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

Дошкольное образовательное учреждение обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

Информация размещается на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

Все страницы официального сайта детского сада, содержащие сведения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

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

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.

При размещении информации на сайте МДОУ «Детский сад № 99» в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- ✓ обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат");
- ✓ обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").



Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые дошкольным образовательным учреждением, 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.

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. № 63-ФЗ (ред. от 28.06.2014 г) "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

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.

График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с заведующим дошкольным образовательным учреждением и не должен превышать 72 часов. В рамках договора 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.

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

Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта МДОУ 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 МДОУ «Детский сад № 99» является компетенцией организации, осуществляющей образовательную деятельность;

Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта МДОУ «Детский сад № 99» из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам детского сада.

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

## **9. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта**

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



Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта МДОУ «Детский сад № 99», определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются:

- ✓ только на лиц из числа участников образовательных отношений, 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.

При возложении обязанностей на лиц-участников образовательных отношений, 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 МДОУ «Детский сад № 99» не реже 1 раза в две недели.

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

Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего дошкольным образовательным учреждением или определены техническим заданием Договора МДОУ «Детский сад № 99» с третьим лицом. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

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

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.

Лицам, ответственным за функционирование сайта МДОУ «Детский сад № 99», не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МДОУ «Детский сад № 99», образованию и воспитанию воспитанников, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 10. Заключительные положения

1. Настоящее Положение об официальном сайте является локальным нормативным актом МДОУ «Детский сад № 99», принимается на Общем собрании работников учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.
4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.