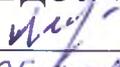


СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего совета
МБДОУ «Излучинский ДСКВ «Сказка»

 А.Е. Литвинов

« 05 февраля 2024 »

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Излучинский ДСКВ «Сказка»

 С.В. Гринцова

Приказ № 31/1 от 05.02.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Излучинский детский сад комбинированного вида
«Сказка»

2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г "О персональных данных" в редакции от 31.12.2017г;
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» с изменениями от 12 января 2022 года;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493. (Зарегистрировано в Минюсте России 28.11.2023 №76133);
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»;
- Уставом МБДОУ «Излучинский ДСКВ «Сказка».

1.2. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Излучинский детский сад комбинированного вида «Сказка» (далее ДОУ) определяет основные понятия, цели, задачи, информационный ресурс официального сайта, основные требования к сайту, порядок организации работ по его созданию, обеспечение функционирования, информационное наполнение, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Сайт является официальным источником информации о деятельности образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на платформе «Госвеб» - единой информационной платформе интернет-порталов органов государственной власти. Официальный адрес сайта в сети «Интернет»: <https://ds-skazka-izluchinsk-r86.gosweb.gosuslugi.ru/>

1.4. Деятельность по ведению официального сайта ДОУ в сети Интернет осуществляется на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Конвенция ООН о правах инвалидов;
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон № 2124-1 от 27.12.1991г. «О средствах массовой информации», в ред. Федеральных законов от 13.06.2023 N 227-ФЗ;
- Федеральный закон № 38-ФЗ от 13.03.2006г «О рекламе» с изменениями от 30.10.2018 года;
- Федеральный закон № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г "О персональных данных";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации;
- Указы Президента и решения Правительства Российской Федерации, органов
- Управления образованием по вопросам образования и воспитания детей;
- Устав МБДОУ «Излучинский ДСКВ «Сказка».
- Локальные правовые акты ОУ, в том числе приказы и распоряжения заведующего МБДОУ «Излучинский ДСКВ «Сказка».

1.5. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте дошкольной образовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.6. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт заведующий дошкольным образовательным учреждением.

1.8. 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.

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

1.10. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ДОУ.

1.10. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат дошкольному образовательному учреждению, кроме

случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.11. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

2. Цели и задачи официального сайта

2.1. Цели создания официального сайта ДООУ:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- оперативного и объективного информирования общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, государственно-общественного управления образовательной организацией;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования.

2.2. 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 воспитательно-образовательного процесса о качестве образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении; о результатах уставной деятельности ДООУ, поступлении или расходовании материальных и финансовых средств; о внутренних и внешних событиях ДООУ (конференциях, семинарах, открытых педагогических мероприятиях и других мероприятиях).
- презентация достижений, обучающихся и педагогического коллектива детского сада, реализуемых образовательных программах;
- создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательного процесса, социальных партнёров дошкольного образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся ДООУ в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся дошкольного образовательного учреждения;
- получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

3. Информационный ресурс официального сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой

информации для всех участников образовательного процесса, социальных партнеров и прочих заинтересованных лиц в соответствии с уставной деятельностью ДООУ.

3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Структура официального сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения, педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц в соответствии с уставной деятельностью ДООУ.

3.4. На официальном сайте ДООУ не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности дошкольного образовательного учреждения, 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, насилия, секса, 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;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

3.5. Информационная структура официального сайта дошкольного образовательного учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Информационная структура официального сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДООУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.7. Доступ к разделам сайта осуществляется с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню официального сайта дошкольного образовательного учреждения.

3.8. Иная информация, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, педагогов, органов самоуправления ДООУ, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта учреждения.

4. Структура и содержание Сайта

4.1. Раздел «Сведения об образовательной организации» (далее раздел).

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.

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

Страницы раздела должны быть доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации, а также должны быть доступны для посетителей Сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

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.

Раздел сайта «Сведения об образовательной организации» должен содержать следующие подразделы:

4.1.1. 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 № 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 обновление информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства

Российской Федерации от 20 октября 2021 г. №1802, в виде адреса места нахождения;

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

4.1.2. 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) сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

4.1.3. Подраздел «Документы». На главной странице подраздела должны быть размещены документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

а) устав образовательной организации;

б) правила внутреннего распорядка обучающихся;

в) правила внутреннего трудового распорядка;

г) коллективный договор;

д) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема обучающихся;

- режим занятий обучающихся;

- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

е) свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

ж) отчет о результатах самообследования;

з) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

4.1.4. Подраздел «Образование». Подраздел должен содержать информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- форм обучения;

- нормативного срока обучения;

- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

- языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- б) об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (при наличии);
- в) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим следующую информацию:
 - об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
 - об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
 - о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- г) о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, в виде электронного документа;
- д) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорах об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (в форме электронного документа);
- д) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

В соответствии с подпунктом «г» пункта 6 приказа Рособнадзора № 831 электронные документы, подписанные электронной подписью, размещаемые в соответствии с Требованиями, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона 4 от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

4.1.5. Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.1.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав». Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов учреждения (при наличии), в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты.

б) о педагогическом составе должна быть следующая информация:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника;
- занимаемая должность (должности);
- уровень профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, квалификации;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы, стаж работы по специальности.

4.1.7. Подразделы «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса». Доступная среда. Главная страница подразделов должна содержать информацию:

а) 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 практических занятий;
- о наличии оборудованных объектов 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.

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

- об обеспечении доступа в здание образовательной организации, 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

4.1.8. Подраздел «Платные образовательные услуги». Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

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 просмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

4.1.9. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность». Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- 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) ли;

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

- 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.

4.1.10. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся».

Главная страница подраздела должна 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.

4.1.11. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся». Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

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

4.1.13. Подраздел «Организация питания в образовательной организации» должен содержать информацию:

а) об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, в том числе:

- меню ежедневного горячего питания;

- информацию о наличии диетического меню в общеобразовательной организации;

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

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

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

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

- а) о федеральных государственных образовательных стандартах;
- б) о федеральных государственных требованиях;
- в) об образовательных стандартах (при наличии);

Указанная в подпунктах «а» и «б» настоящего подпункта информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.

Указанная в подпункте «в» настоящего подпункта информация размещается с приложением документов.

4.1.15. Подраздел «Управляющий совет» содержит информацию:

- Нормативно-правовое обеспечение деятельности Управляющего совета;
- Организационное обеспечение деятельности Управляющего совета;
- Общественная оценка эффективности деятельности ДООУ и Управляющего совета;
- Результаты работы Управляющего совета;
- Участие в формировании безопасной среды (мониторинг деятельности в части организации питания обучающихся с привлечением родительской общественности);
- Фотографии.

4.2. Раздел «Наш детский сад» содержит информацию:

- Обращение, приветственные слова заведующего;
- Статистика: «Мы в цифрах»;
- Наш коллектив;
- Новости и события;
- Дополнительные сведения.

4.3. Раздел «Педагогам и сотрудникам» содержит информацию:

- Методические материалы
- Локальные нормативные акты
- Профсоюзная организация
- Документы профсоюза детского сада
- Статистические отчёты

4.4. Раздел «Группы детского сада» содержит информацию:

- ФИО педагогов группы;
- об особенностях занятий в группе;
- об обучающих программах;
- новости и события;
- расписание дня и меню.

4.5. Раздел «Инклюзивное образование» содержит информацию:

- об инклюзивном образовании;
- копилка инкубатора "Инклюверсариума";
- о ранней помощи;
- локальные акты учреждения;

- курсы повышения квалификации педагогов, осуществляющие работу с обучающимися с ОВЗ.

4.6. Раздел «Информация для родителей содержит подразделы:

- «Чему обучают ребенка в детском саду»;
- «Организация охраны здоровья детей»;
- «Правила пребывания ребенка в детском саду»;
- «Безопасность детей»;
- «Помощь в трудной ситуации»;
- «Правила приема, перевода, отчисления»;
- «Спорт и физкультура в детском саду»;
- «Правила пребывания ребенка в детском саду»;
- «Календарь праздников».

4.7. Раздел «Достижения и победы»

4.8. Раздел «Часто задаваемые вопросы»

4.9. Раздел «Фотогалерея»

4.10. Раздел «Противодействие коррупции» содержит информацию:

- нормативно-правовые акты;
- документы, регламентирующие деятельность по противодействию коррупции;
- образцы форм документов, связанных с противодействием с коррупцией.

4.11. Раздел «Противодействие экстремизму» содержит информацию:

- методические рекомендации;
- список экстремистских материалов;
- линия помощи «Дети Онлайн»;
- безопасный Интернет.

4.12. Раздел «Политика конфиденциальности» содержит информацию:

- общие положения;
- основные понятия, используемые в Политике;
- основные права и обязанности Оператора;
- основные права и обязанности субъектов персональных данных;
- оператор может обрабатывать следующие персональные данные Пользователя;
- принципы обработки персональных данных
- цели обработки персональных данных
- правовые основания обработки персональных данных
- условия обработки персональных данных
- порядок сбора, хранения, передачи и других видов обработки персональных данных;
- перечень действий, производимых Оператором с полученными персональными данными;
- конфиденциальность персональных данных;
- заключительные положения.

4.13. Контакты

4.14. С главной страницы имеется доступ:

- К опросу

- Ко всем документам
- Можно задать вопрос

5.Функционирование Сайта, порядок размещения и обновления информации

5.1.Для обеспечения функционирования сайта приказом руководителя назначаются администраторы сайта. Администраторы сайта_выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте ДООУ согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

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

5.3. ДООУ 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.

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

5.5. Информация на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения размещается на русском языке.

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

5.7. Обновление новостной информации на Сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

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

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

5.10.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.

5.11. Посредством применения форматов представления информации, размещённой 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 выключении функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе;

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

5.12. Порядок размещения и обновления информации на сайте, в том числе ее содержание и форма предоставления, установлены Правительством Российской Федерации.

5.13. Информация и документы (пункты 4.1.1 - 4.1.14) настоящего Положения, подлежат размещению на сайте в сети «Интернет» и обновлению не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.14. Обновление оперативной информации, а также заполнение раздела «Новости» проводится не реже 1 (одного) раза в неделю по необходимости.

5.15. При изменении Устава дошкольного образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайта детского сада проводится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

5.16. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется администратору сайта после утверждения руководителем Учреждения, заместителем заведующего.

К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники образовательного процесса. За достоверность предоставляемой работниками Учреждения информации для размещения на сайте несут ответственность лица, ее предоставляющие.

6. Ответственность

6.1. Администраторы Сайта несут ответственность за некачественное текущее его сопровождение.

Некачественное текущее сопровождение Сайта может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.2. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несёт лицо, представившее информацию.

6.3. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ДОУ.

7. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта Учреждения

7.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств Учреждения.

8. Заключительные положения

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

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

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