

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

«ДЕТСКИЙ САД № 14»

606407, г. Балахна, ул. Тимирязева, 5

тел. 8(831 44) 4-66-65, E-mail:

bdetsad14@mail.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад № 14»
протокол от 25.11.2024 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад №14»

Е.С.Епифанова

Приказ № 66 -ОД от «25» ноября 2024г.



**Положение
об официальном сайте
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 14»**

г.Балахна, 2024г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте (далее Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» (далее – Детский сад) определяет основные понятия, цели, задачи и размещение официального сайта Организации 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 его функционирования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – Правила-1802), приказом Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации» (далее – Требования-1493), иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций, а также Уставом и другими локальными нормативными актами Детского сада.

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

1.4. Официальный сайт Детского сада 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 Детского сада содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет руководитель Детского сада.

1.7. Сайт Детского сада является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности образовательной организации.

1.8. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности Детского сада.

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

1.10. Адрес организации <https://balachna-ds14.kinderedu.ru/>

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

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 содержанием правил работы, находящаяся на сайте, а также размещения на нем информационного материала.
2.5. Комитет – созданный, информационное наполнение сайта.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА ДЕТСКОГО САДА

3.1. Цели создания официального сайта:
- исполнение требований федерального и регионального законодательства в части информационной открытости деятельности Организации;
- 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 организацией;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом Организации.

3.2. Задачи официального сайта:

- формирование целостного позитивного имиджа Организации;
- организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации, педагогов, обучающихся и их родителей);
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательных отношений о качестве образовательных услуг в Организации;
- презентация достигнутых обучающимся и педагогического коллектива Организации, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- создание условий для взаимодействия участников учебной деятельности, социальных партнеров Организации;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся образовательной организации.

4. РАЗМЕЩЕНИЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

4.1. Образовательная организация 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.

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

4.5. Официальный сайт Организации размещается по адресу:

<https://balachna-ds14.kinderedu.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе органу Управления образованием.

4.6. При создании официального сайта или смене его адреса Детский сад обязан в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Управления образования.

5. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

5.1. Информационная структура сайта 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 является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общепотребительными 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 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 Детского сада не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, распространяемой с нарушением закона, указанной в ст.15.3 Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;

- информации, нарушающей авторское право;

- информации, содержащей ненормативную лексику;

специально охраняемую тайну:

- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межэтническую и религиозную разноречивость, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркотиков, 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 обеспечения доступа к информации и копиям документов, предусмотренным частью 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» на сайте Организации создается специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – раздел). Информация в разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела.

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

5.8. Страницы раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети Интернет без дополнительной регистрации, содержащая информацию и копии документов, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

5.9. Допускается размещение в разделе иной информации, которая размещается и публикуется по решению Детского сада и (или) размещение, опубликованное в котором является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство»;
- «Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Организация питания в образовательной организации».

При использовании федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований или образовательных программ

подразделам должен быть подраздел «Образовательные стандарты и требования».

5.10.1. Подраздел «*Основные сведения*» должен содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе, учредителях образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации;
- о режиме и графике работы образовательной организации;
- о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;

- 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-1802, в виде адреса места нахождения;

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

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

5.10.2. Подраздел «*Структура и органы управления образовательной организацией*» должен содержать информацию:

- о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- о местах 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 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронный документ).

5.10.3. В подразделе «*Документы*» должны быть размещены копии следующих документов и электронных документы:

- устав образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- локальные нормативные акты Организации по основным вопросам организации осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ.

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).

5.10.4. Подраздел «Образование» должен содержать следующую информацию:

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (за исключением образовательных программ дошкольного образования), представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:

а) об уровне общего или профессионального образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);

б) о форме обучения (за исключением образовательных программ дошкольного образования);

в) о нормативном сроке обучения, коде и наименовании профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки (для образовательных программ высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры и программам ассистентуры-стажировки);

г) о шифре и наименовании области науки, группы научных специальностей, научной специальности (для образовательных программ высшего образования по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре));

д) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и образовательных организаций дополнительного профессионального образования);

е) 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);

ж) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой общеобразовательной программе и каждой профессии, специальности, в том числе научной, направлению подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки (для профессиональных образовательных программ);

2) о языках образования (в форме электронного документа);

3) о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования, каждой научной специальности с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

4) о трудоустройстве выпускников в виде численности трудоустроенных выпускников прошлого учебного года, освоивших основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, по

5.10.5. Подраздел *«Руководство»* должен содержать следующую информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии):

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

б) должности руководителя, его заместителей;

в) контактные телефоны;

г) адреса электронной почты.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) педагогического работника;

б) занимаемая должность (должности);

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

г) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;

д) ученая степень (при наличии);

е) ученое звание (при наличии);

ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);

з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);

и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

к) наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, ассистентуры-стажировки, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), в реализации которых участвует педагогический работник.

5.10.7. Подраздел *«Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда»* должен содержать следующую информацию:

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

а) о наличии оборудованных учебных кабинетов;

б) о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;

в) о наличии оборудованных библиотек;

г) о наличии оборудованных объектов спорта;

д) о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;

е) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

ж) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

з) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии;

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

а) об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и

5.10.8. Подраздел «*Платные образовательные услуги*» должен содержать следующие документы:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

5.10.9. Подраздел «*Финансово-хозяйственная деятельность*» должен содержать следующую информацию:

- а) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;
- б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

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

5.10.10. Подраздел «*Вакантные места для приема (перевода) обучающихся*» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки, научной специальности на места:

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

5.10.11. Подраздел «*Стипендии и меры поддержки обучающихся*» должен содержать информацию:

- а) о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- б) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- в) о наличии общежития, интерната;
- г) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- д) о формировании платы за проживание в общежитии.

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

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

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

организации:

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

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

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

5.10.14. 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);

г) о самостоятельно устанавливаемых образовательной организацией высшего образования требованиях (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 подпунктах "в" и "г" настоящего подпункта информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.

5.11. Организация должна 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.

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

5.13. Организация может также предоставлять гражданам-потребителям образовательных услуг в качестве дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности Организации следующие данные:

- о наличии и составе органов общественно-государственного управления образовательной организацией (совет образовательной организации, попечительский совет, родительский комитет и т.д.), их компетенции, полномочиях, составе, график проведения заседаний, контактная информация (ссылка на сайт (страницу) в сети Интернет, телефон секретаря);

- о сроках и повестке заседаний педагогического совета, совета трудового коллектива других коллегиальных органов образовательной организации, а также информация о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;

- об организации внеучебной деятельности обучающихся (экскурсии, походы и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;

- о мероприятиях, проводимых в образовательной организации во внеучебное время (работа кружков, секций, клубов и т.д.);

- исчерпывающий перечень услуг, оказываемых образовательной организацией гражданам бесплатно в рамках реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (на базовом и углубленных уровнях);

принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды образовательной организации, а также осуществления контроля за их расходованием;

- обезличенная информация о результатах прохождения обучающимися итоговой аттестации, в том числе государственной итоговой аттестации (с указанием доли обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию, набравших максимально возможное количество баллов и т.д.);

- о сроках, местах и условиях проведения школьных, межшкольных, муниципальных, межмуниципальных, региональных, межрегиональных конкурсных мероприятий для детей и подростков, а также информация о результатах участия обучающихся образовательной организации в данных мероприятиях;

- о проведении в образовательной организации праздничных мероприятий: телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной Общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей, подростков и их родителей и т.д.

5.14. Также на сайте Организации могут быть размещены телефоны "горячих линий", адреса электронных приемных (в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов), других ресурсов, имеющихся в субъекте РФ (муниципальном образовании), которыми могут воспользоваться обучающиеся, их родители (законные представители) в случаях, когда действия администрации и других сотрудников образовательных организаций нарушают их права и законные интересы (нарушение правил приема в образовательные организации, факты незаконных сборов денежных средств с родителей).

5.15. 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.

5.16. На официальном сайте размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей, подростков и их родителей: 8-800-2000-122.

5.17. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем Организации. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

6. РЕДКОЛЛЕГИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

6.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом руководителя из числа работников Детского сада.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Детского сада.

6.3. Членам редколлегии официального сайта Детского сада вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта Детского сада с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта от несанкционированного доступа;

- редактирование материалов для сайта, подбор и обработку которых осуществляют работники Детского сада по основным направлениям:

- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Детского сада;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Детского сада;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта Детского сада и прав на изменение информации.

6.4. Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

6.5. Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются руководители методических объединений, классные руководители, представители администрации, педагоги и иные участники образовательной деятельности.

6.6. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

6.7. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

7. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

7.1. Администрация Детского сада обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

7.2. Образовательная организация самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- разграничение доступа работников Детского сада 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 Детского сада.

7.3. Содержание официального сайта Образовательной организации формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

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

7.5. Детский сад обновляет сведения, указанные в пункте 5.10 данного Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

7.6. Информация, указанная в пункте 5.10, 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.

7.8. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 5.10, 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.

персональных данных.

7.10. 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.

7.11. При размещении информации на официальном сайте Детского сада в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

7.11.1. обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат");

7.11.2. 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").

7.12. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

7.13. Форматы размещенной на сайте информации должны:

7.13.1. 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;

7.13.2. обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

7.14. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

7.14.1. максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб.

7.14.2. если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

7.14.3. сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

7.14.4. отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

7.14.5. электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

7.15. 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.

7.16. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с руководителем Детского сада и не должен превышать 72 часов.

7.17. 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

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта Детского сада 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 является компетенцией организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- за счёт средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти регионального образования.

8.2. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта Детского сада из числа участников образовательных отношений производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Образовательной организации.

8.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта образовательной организации производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

9.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на руководителя Детского сада.

9.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта Детского сада, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору руководителя и возлагаются:

- только на лиц из числа участников образовательной деятельности, назначенных приказом руководителя Детского сада;
- только на третье лицо по письменному Договору с образовательной организацией;
- делится между лицами из числа участников образовательной деятельности и третьим лицом по письменному Договору с Детским садом.

9.3. При возложении обязанностей на лиц – участников образовательной деятельности, назначенных приказом руководителя, вменяются следующие обязанности:

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

9.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательной деятельности и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе руководителя Детского сада, вторых – в Договоре Детского сада с третьим лицом.

9.5. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности могут быть прописаны в приказе.

Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

9.7. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Детского сада устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

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

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5 данного Положения;

- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте Детского сада;

- за размещение на сайте Детского сада информации, не соответствующей действительности.

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

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение об официальном сайте является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Детского сада и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Детского сада.

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

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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