	Код
Форма по ОКУД	
по ОКПО	39041541

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Ремонтненский детский сад «Родничок»
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
98	**03.04.2020 г**

ПРИКАЗ
(распоряжение)

о приведении сайта образовательной организации МБДОУ Ремонтненский д/с «Родничок» в соответствие с Требованиями к структуре официальных сайтов образовательных организаций в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на них информации

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления в нем информации"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Старшему воспитателю Петровой И.И. - администратору сайта, ответственному за организацию работы интернет сайта Образовательной организации:

Привести сайт образовательной организации в соответствие с Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления в нем информации (далее - Требования) в срок до 01.11.2018г

Обеспечить работу официального сайта образовательной организации согласно Требованиям.

2. Внести изменения и утвердить в новой редакции Положение об официальном Интернет-сайте образовательной организации (приложение 1).

3. В течение 10-ти дней со дня утверждения новой редакции Положения об официальном Интернет-сайте образовательной организации разместить его на сайте образовательной организации МБДОУ Ремонтненский д/с «Родничок» информационно - телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Воспитателям в течение 10-ти дней со дня утверждения новой редакции Положения об официальном Интернет-сайте образовательной организации разместить его на групповых информационных стендах для родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на старшего воспитателя Петрову И.И.

Руководитель организации заведующий _____ И.В. Собкалова
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____ “___” _____ 20___ г.
(личная подпись)

_____«____»_____20____г
(личная подпи

Принято:
Педагогическим советом
03.04.2020 г
Протокол № 2

Утверждено:
Заведующим МБДОУ
Ремонтненским д/с «Родничок

_____ И.В. Собкалова
Приказ № ____ от _____

Положение

об официальном Интернет-сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ремонтненский детский сад «Родничок»

1. Общие Положения.

Официальный Интернет-сайт (далее - сайт) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ремонтненского детского сада «Родничок»", (далее ДОУ), расположенной на территории с. Ремонтное, создается в сети "Интернет" для размещения информации о деятельности образовательной организации (ДОУ)

Правовую основу Положения составляют:

— Конституция Российской Федерации;

— Федеральный Закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

— Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации"

— Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 года №582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

— Приказ Минюста РФ от 7.1.2010 №252 "О порядке размещения в сети Интернет отчетов о деятельности и сообщений о продолжении деятельности некоммерческих организаций (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.1.21 №18742);

— Федеральный закон от 29.12.2010 № 436 "О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию";

— Федеральный закон от 28.07.2012 № 139-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный Закон от 29.12.2010 г. № 436 "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" (с изменениями от 28.07.2012 г. № 139-ФЗ

— Федеральный закон "О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию" и отдельные законодательные акты Российской Федерации";

— Постановления Правительства Российской Федерации от 5.8.2013 № 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования";

— Приказ Минобрнауки России от 14.6.2013 № 462 "Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации";

— Письмо Минобрнауки России от 14.10.2013 № АП- 1994/02 "О методических рекомендациях по проведению независимой системы оценки качества работы образовательных организаций", а так же другие нормативные правовые акты Российской Федерации, действующими в сфере образования.

— регулирующие вопросы обеспечения доступа к информации о деятельности организаций в сети Интернет;

— Устав образовательной организации";

— Настоящее Положение.

Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту образовательной организации, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

Сайт предназначен для предоставления населению муниципального образования Ремонтненского района, российским и зарубежным пользователям сети Интернет наиболее полной и актуальной информации о деятельности образовательной организации.

Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательной организации.

Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательной организации, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

При перепечатке ссылка на информацию, опубликованную на сайте, обязательна.

Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на педагогических советах.

Структура сайта, состав рабочей группы - разработчиков сайта, поддерживающие его работоспособность и сопровождение, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем образовательной организации.

Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на специалиста, отвечающего за вопросы информатизации организаци

Администратор и Модератор Сайта назначаются приказом образовательной организации.

Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательной организации.

Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа руководителя образовательной организации либо вышестоящей организации.

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Основные понятия, используемые в Положении:

- Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- Web-ресурс - это совокупность информации (контента и программных средств в Интернет, предназначенных для определенных целей).
- Web-сервер - сервер, принимающий HTTP- запросы от клиентов, обычно веб-браузеров, и выдающий им HTTP-ответы, обычно вместе с HTML-страницей, изображением, файлом, медиа-потоком или другими данными;
- Web-браузер - программное обеспечение для просмотра веб-сайтов, то есть для запроса веб-страниц (преимущественно из сети Интернет), их обработки, вывода и перехода от одной страницы к другой.
- Разработчик сайта - физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
- Администратор Сайта - работник образовательной организации, отвечающий за работу Сайта в штатном режиме;
- Модератор Сайта - работник образовательной организации, осуществляющий контроль информации перед ее публикацией на Сайте;
- авторизованный доступ – доступ посетителя Сайта, который ранее проходил процесс регистрации и на данный момент зашел под своей учетной записью.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

Целями создания сайта образовательной организации являются:

— обеспечение открытости деятельности образовательной организации;
— реализация прав граждан на доступ к открытой информации при

соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

— реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательной организации;

— информирование общественности о программе развития образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также результатах уставной деятельности:

— защита прав и интересов участников образовательного процесса.

Создание и функционирование сайта образовательной организации направлены на решение следующих задач:

— оказание государственных услуг в электронном виде;

— формирование целостного позитивного имиджа образовательной организации;

— совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в образовательной организации, воспитательной работе, в том числе профилактической;

— создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров образовательной организации;

— осуществление диссеминации педагогического опыта;

— стимулирование творческой активности педагогов образовательной организации

Требования и критерии сайта:

Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

— технологичности – технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом;

— информативности - наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов;

— коммуникативности - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами образовательной организации.

Критерии технологичности:

— доступность сайта при использовании пользователями различных

браузеров;

— наличие карты сайта или сервиса "Поиск по сайту";

— глубина страницы (ее уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации - два-три перехода с главной страницы сайта);

— регулярная обновляемость материалов сайта;

— датирование всех размещенных документов и материалов;

— возможность скачивания документов большого объема;

— скорость загрузки страниц сайта;

— оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;

— дизайн сайта должен быть удобен для навигации;

— доступность информации сайта;

— стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;

— читаемость примененных шрифтов;

— разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;

— использование передовых Интернет-технологий.

3. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА

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

На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация инвариантного блока:

Раздел "Основные сведения" содержит информацию:

— о дате создания образовательной организации;

— об учредителе, учредителях образовательной организации;

— о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии);

— режиме, графике работы;

— контактных телефонах и об адресах электронной почты.

Раздел "Структура и органы управления образовательной организацией" содержит информацию:

— о структуре;
— об органах управления образовательной организации

Раздел "Документы" содержит следующие документы:

а) в виде копий:

— устав образовательной организации;
— лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
— план финансово - хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
— локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" <1>,
— правила внутреннего распорядка обучающихся,
— правила внутреннего трудового распорядка работников образовательной организации;
— коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

4.1..4. Раздел "Образование" содержит следующую информацию:

— о реализуемых уровнях образования;
— о формах обучения;
— нормативных сроках обучения,
— об описании образовательной программы с приложением ее копии,
— об учебном плане с приложением его копии,
— об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой

дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

— о календарном учебном графике с приложением его копии;

— о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

— о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

— 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;

— о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Раздел "Образовательные стандарты" содержит 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.

Раздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав" содержит следующую информацию:

а) о:

— руководителе образовательной организации;

— его заместителях;

— контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием:

— уровня образования;

— квалификации и опыта работы;

— в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника;

— занимаемую должность (должности);

— преподаваемые дисциплины;

— ученую степень (при наличии);

— ученое звание (при наличии);

— наименование направления подготовки и (или) специальности;

— данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

— общий стаж работы;

— стаж работы по специальности.

Раздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" содержит информацию о:

— материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

~ сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов,

~ объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта;

~ средств обучения и воспитания;

~ об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;

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

~ об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

Раздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки" содержит информацию о:

— видах материальной поддержки обучающихся;

— о трудоустройстве выпускников.

Раздел "Платные образовательные услуги" содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

Раздел "Финансово-хозяйственная деятельность" содержит информацию об:

— объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

— о поступлении финансовых и материальных средств;

— об их расходовании по итогам финансового года.

Раздел "Вакантные места для приема (перевода)" содержит информацию о:

— количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (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).

4.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ САЙТА

Для обеспечения организации работы Сайта создается рабочая группа разработчиков Сайта.

В состав рабочей группы разработчиков Сайта включены:

— Старший воспитатель , курирующий вопросы информатизации образования;
— Инициативные педагоги;
— Родители (законные представители воспитанников).

Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта назначаются:

Администратор Сайта – Старший воспитатель, который:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора Сайта и Web-мастера;
- обладает правом "вето" на публикацию любой информации на Сайте.

Редактор – педагог, который:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на Сайте;
- создает сеть корреспондентов.

Корреспондентская группа Сайта (инициативный педагог):

- собирает информацию для размещения на Сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта.

Модератор, который размещает всю поступившую к нему информацию на сайте

Разработчики Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с обеспечением организации работы Сайта, осуществляют консультирование работников образовательной организации, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

Разработчики Сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательной организации по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию у администрации образовательной организации для дальнейшего размещения ее на сайте.

Функционирование Сайта предполагает возможность осуществления обратной связи Учреждения с населением муниципального образования Ремонтненского Отдела Образования и другими пользователями.

Для размещения на Сайте образовательной организации ответственный за информацию предоставляет Модератору актуальную информацию о деятельности образовательной организации, в том числе об участии в

мероприятиях муниципального, регионального, федерального, международного уровней, и их итогах.

Не позднее, чем за три дня до события ответственный предоставляет Модератору для размещения на Сайте информацию по анонсу мероприятия, а не позднее, чем через семь дней - отчет о мероприятии с фотографиями и текстом их поясняющими.

Для размещения на Сайте ответственный предоставляет Модератору информацию в отредактированном виде. За уровень редактирования несет ответственность руководитель образовательной организации.

Текстовая и графическая информация предоставляется отдельными файлами.

Текстовая информация предоставляется в формате Microsoft Word, места вставки графических объектов отмечаются в тексте.

Графическая информация предоставляется в формате JPG.

Информация, предоставленная в любых других форматах (xls, pdf и т.д.), будет размещена в виде архивного файла.

Модератор оставляет за собой право принятия окончательного решения о размещении предоставленной образовательной организацией информации на Сайте.

5.ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ САЙТОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Сайт ведет Администратор

Программное обеспечение и технологические средства, используемые Администратором для ведения Сайта, должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе распространенных Web-обозревателей.

Ведение Сайта и размещение на нем информации осуществляются на русском языке.

Администратор обеспечивает регистрацию на Сайте Учреждения и сообщает заведующему данные учетной записи (логин и пароль).

Администратор размещает информацию на Сайте, переданную ему Модератором.

Доступ пользователей на Сайт обеспечивается круглосуточно без взимания платы и иных ограничений.

Порядок пользования Сайтом, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования Сайтом определяется действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования Ремонтненского района.

Администрация образовательной организации при авторизованном доступе на Сайт получает возможность ознакомления с документами для служебного пользования, находящимися в разделе Сайта "Документы".

6. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

Постоянную поддержку официального сайта образовательной организации в работоспособном состоянии;

Взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте образовательной организации от несанкционированного доступа;

Инсталляцию программного обеспечения, необходимой образовательной организации в случае аварийной ситуации;

Ведения архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта образовательной организации;

Резервное копирование данных и настроек официального сайта образовательной организации;

Проведение регламентных работ на сервере;

Разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

Размещение материалов на сайте образовательной организации;

Соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта;

Размещение и обновление информации на официальном сайте образовательной организации осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.

Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, 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.

Содержание официального сайта образовательной организации формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений образовательной организации;

Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

Информация, указанная в пункте 4.1. настоящего Положения, подлежит размещению образовательной организацией на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих

дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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 официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

— доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;

— защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

— возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты:

- Министерства образования и науки Российской Федерации www.mon.gov.ru;
- Федерального портала "Российское образование" http://www.edu.ru;
- Информационной системы "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (http://window.edu.ru);
- Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (http://school-collection.edu.ru);
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - http://fcior.edu.ru;
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
- Официальный сайт ФСКН России;

К размещению на официальном сайте образовательной организации запрещены:

— информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

— информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

— информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

— любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

— иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАЗРАБОТЧИКОВ САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Разработчики сайта имеют право:

— вносить предложения администрации образовательной организации по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

— запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательной организации;

Разработчики сайта обязаны:

— выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

— предоставлять отчет о проделанной работе.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ

Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несет руководитель образовательной организации.

Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на Администратора сайта приказом заведующего.

Функции Администратора сайта:

- контроль за соблюдением настоящего Положения;
- признание и устранение нарушений;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- обработка электронных писем;
- решение технических вопросов;
- подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения о сайте образовательной организации;
- запрос материалов от членов педагогического коллектива (предоставляемый ими в электронном виде) для размещения на сайте образовательной организации.

Администратор сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления сайтом.

Обязанности Администратора включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта.

Администратор сайта обязан:

— обеспечивать взаимодействие сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

— проводить организационно-технические мероприятия по защите информации сайта от несанкционированного доступа;

— вести архив информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта учреждения;

— проводить регулярное резервное копирование данных и настроек сайта.

Решения и действия администратора сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

Модератор сайта обязан осуществлять сбор, обработку и передачу информации Администратору для размещения на сайте в соответствии с требованиями настоящего Положения.

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

Контроль за функционированием сайта осуществляет заместитель руководителя, ответственный за информатизацию образовательного процесса.