



Российская Федерация  
Муниципальное образование Павловский район  
Муниципальное казённое дошкольное  
образовательное учреждение  
детский сад общеразвивающего вида № 6 ст. Новолеушковской

ПРИКАЗ

От «1» марта г. 2024г.

№ 34

**Об утверждении Положения о сайте МКДОУ детский сад № 6**

В соответствии с Постановлением Российской Федерации №1802 от 20.10.2021 «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», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Уставом МКДОУ детский сад № 6, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об официальном сайте МКДОУ детский сад № 6 (приложение 1) и ввести в действие с 01 марта 2024 года.
2. Считать утратившим силу Положение об официальном сайте МКДОУ детский сад № 6 ст. Новолеушковской, утвержденное 28.08.2022.
3. Воспитателю Ковалевой О.А. - обеспечить размещение Положения об официальном сайте МКДОУ детский сад № 6 на сайте ДОУ в установленные законодательством сроки.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ детский сад № 6

*жкт*

О.И.Компаниец

Ковалева О.А.

*Ковр*

«1» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МКДОУ  
детский сад №6  
О.И.Компаниец  
« 1 » сентября 2024 г.

Приказ № 34  
« 1 » сентября 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте МКДОУ детский сад № 6

### 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МКДОУ детский сад № 6 (далее – Положение) определяет цели, задачи, требования к официальному сайту образовательного учреждения (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 6 станицы Новолеушковской (далее МКДОУ).

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, Постановлением Российской Федерации № 1802 от 20.10.2021 «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», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКДОУ детский сад № 6, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. 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, предназначенные для определенных целей.

**Разработчик сайта** – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

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

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.

1.8. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, планы работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются заведующим МКДОУ.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на старшего воспитателя МКДОУ.

1.10. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств МКДОУ.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Целями создания сайта МКДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;
- 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 образовательным учреждением;
- информирование общественности о программе развития образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## **3. Структура сайта**

3.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация: **Специальный раздел «Сведения об образовательной организации»** (далее – специальный раздел) размещается на главной странице сайта и содержит набор страниц (ссылок) на другие страницы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам сайта. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

3.1.1. **Подраздел «Основные сведения»** содержит информацию: о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации; о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации), о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии), о режиме, графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии), о контактных телефонах ее представительств и филиалов (при наличии), об адресах электронной почты ее представительств и филиалов (при наличии), об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе, не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности.

3.1.2. **Подраздел «Структура и органы управления»** содержит информацию: о структуре и об органах управления образовательной организации, с указанием наименований структурных подразделений (органов управления); о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений; о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления)); об адресах официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов); об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты); о положениях о структурных подразделениях (органов управления) образовательной организации с приложением копий указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью (далее-ЭП) (при наличии структурных подразделений (органов управления).

3.1.3. **Подраздел «Документы»** содержит документы: в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;



(надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющий государственный контроль (надзор) в сфере образования исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);

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

- правила приема обучающихся в МКДОУ;
- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

#### 3.1.4. Подраздел «Образование» содержит информацию:

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

- форм обучения (допускается не указывать)
- нормативного срока обучения;
- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии профессионально-общественной аккредитации);
- языке (ах), на котором (ых) осуществляется образование (обучение)

Информация размещается в формате электронного документа, подписанного простой ЭП;

- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
- об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) 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, содержащих информацию, указанную в подпункте «б» подпункта 3.1.4. настоящего положения, в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;

- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- о календарном учебном графике с приложением в виде электронного документа;
- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса в виде электронного документа;
- в) о численности обучающихся, в том числе:
  - об общей численности обучающихся;
  - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
  - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
  - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
  - о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами). Информация, указанная в п. в) размещается в формате электронных документов, подписанных простой ЭП.
- г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

3.1.5. Подраздел **«Образовательные стандарты и требования»** содержит информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий соответствующих документов;
- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

3.1.6. Подраздел **«Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»** содержит информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии);
  - наименование должности;
  - контактные телефоны;
  - адрес электронной почты;
- б) о заместителях руководителя образовательной организации (при их наличии), в том числе:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии);
  - наименование должности;
  - контактные телефоны;

- адрес электронной почты;

в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при их наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- наименование должности;

- контактные телефоны;

- адрес электронной почты;

г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащих информацию в подпункте «г» подпункта 3.1.6. настоящего положения, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- занимаемая должность (должности);

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

- ученая степень (при наличии);

- ученое звание (при наличии);

- повышение квалификации (за последние 3 года) - профессиональной переподготовке (при наличии);

- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей): общий стаж работы, стаж работы по специальности;

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

- наименование образовательной программы, в реализации которой участвует педагогический работник

3.1.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» содержит информацию: о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

- об оборудованных учебных кабинетах;

- об объектах для проведения практических занятий;

- о библиотеке (ах);

- об объектах спорта;

- о средствах обучения и воспитания;

- об условиях питания обучающихся;

- об условиях охраны здоровья обучающихся;

- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям,

- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:

- о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);

- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);

3.1.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» содержит информацию: (Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся (воспитанникам)

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий; - о мерах социальной поддержки;

- о наличии общежития, интерната

3.1.9. Подраздел «Платные образовательные услуги» содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

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 (при наличии платных услуг);

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 программы начального, общего, основного общего или среднего общего образования.

3.1.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит информацию:

а) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,

- за счет бюджетов субъектов Российской Федерации,

- за счет местных бюджетов,

- по договорам об оказании платных образовательных услуг;

б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

3.1.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» содержит информацию: о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по



имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований субъектов Российской Федерации;

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.1.12. Подраздел «Доступная среда» содержит информацию: о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;

- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о библиотеке (ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об обеспечении беспрепятственного доступа в здание образовательной организации;

- о специальных условиях питания; - о специальных условиях охраны здоровья;

- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обучающихся;

- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- о наличии условий беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;

- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.1.13. Подраздел «Международное сотрудничество»:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах иностранными и (или) междугородными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);

- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

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

3.3. Помимо обязательной к размещению информации, сайт может содержать иную информацию, которая размещается, публикуется по решению МКДОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации. В качестве **рекомендуемой** на сайте МКДОУ может быть размещена информация: (новости, объявления; досуговая деятельность: участие образовательного учреждения в проектах, дополнительные занятия, кружки, мероприятия; педагогическая мастерская: методические разработки педагогов, учебные материалы, тематические обзоры образовательных ресурсов; инновации, проекты; творчество воспитанников; фотоальбом; гостевая книга; форум; виртуальная приемная руководителя и другая информация об уставной деятельности МКДОУ).

Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта МКДОУ, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

- официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru/?&>

- официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации <https://edu.gov.ru/>

- официальный сайт Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - <https://minobr.krasnodar.ru/>

- официальный сайт управления образованием администрации муниципального образования Павловский район - <http://uopavl.ru/>

#### **4. Организация разработки и функционирования сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- старший воспитатель МКДОУ;

- инициативные педагоги и родители воспитанников.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;

- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web- администратора;

- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;

- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;

- создает сеть корреспондентов;

- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

#### 4.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

#### 4.3.4. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте

#### 4.3.5. Web-администратор:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

### **5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательного учреждения**

5.1. МКДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. МКДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

5.2.1. постоянную поддержку официального сайта образовательного учреждения в работоспособном состоянии;

5.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;

5.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте образовательного учреждения от несанкционированного доступа;

5.2.4. инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;

5.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта образовательного учреждения;

5.2.6. резервное копирование данных и настроек официального сайта образовательного учреждения;

5.2.7. проведение регламентных работ на сервере;

5.2.8. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

5.2.9. размещение материалов на официальном сайте образовательного учреждения;

5.2.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

5.3. Содержание официального сайта образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МКДОУ.

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

5.5. Информация, указанная в постановлении Правительства Российской Федерации № 1802 от 20.10.2021 «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 Правительств Российской Федерации», согласно статье 29 Закона РФ «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.12. № 273-ФЗ, подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» и обновлению не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта МКДОУ в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения, доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователей информации платы;

- 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.

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



5.8. Информация размещается на официальном сайте МКДОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий и электронных документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. Электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документами на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

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

## **6. Права и обязанности**

6.3. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательного учреждения.

6.4. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет заведующий МКДОУ.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения, действует до изменения или отмены.

8.2. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте МКДОУ.