

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Аксайского района № 4 «Калинка» (МБДОУ № 4 «Калинка»)
Ростовская область, г. Аксай

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом

«25» 02 2026 г.

Протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 4

«Калинка»

Уфимцева Е.В.

Приказ от «25» 02 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Аксайского
района детского сада № 4 «Калинка» в информационно – телекоммуникационной сети
«Интернет»

г. Аксай
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте в телекоммуникационной информационной сети «Интернет» (далее-Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Аксайского района детского сада № 4 «Калинка» (далее - ДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28.29);
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 года № 1802;
- Приказом Рособнадзора от 03.07.2025 № 1353 «О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 г. № 1493»;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных»;
- Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» определяет основные понятия, цели, задачи, требование и размещение сайта ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-сеть «Интернет»), устанавливает информационную структуру, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

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

1.4. ДОУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».

1.5. Официальный сайт ДОУ содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте ДОУ, несёт заведующий ДОУ.

1.7. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации образовательной организации и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников образовательных отношений.

1.8. Сайт имеет версию для слабовидящих.

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

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

1.11. Адрес официального сайта ДОУ <https://ds4aksai.ru/>

2. Основные понятия

2.1. Официальный сайт (веб-сайт) ДОУ - совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых ДОУ с целью обеспечения открытости деятельности в сети «Интернет», созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов ДОУ.

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 соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

2.5. Контент - содержимое, информационное наполнение сайта.

3. Цели и задачи официального сайта ДОУ

3.1. Цели создания официального сайта ДОУ:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости ДОУ;
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления образовательной организации;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом ДОУ.

3.2. Задачи официального сайта ДОУ:

- оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;
- организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОУ;
- систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в ДОУ;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнёров ДОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся ДОУ в форме дистанционного обучения;

– стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся ДОУ.

4. Размещение официального сайта ДОУ

4.1. ДОУ имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге с учётом 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. Серверы, на которых размещен сайт ДОУ, должны находиться в Российской Федерации.

4.4. Официальный сайт ДОУ размещается по адресу <https://ds4aksai.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе органу Управления образованием.

4.5. При создании официального сайта ДОУ или смене его адреса ДОУ обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Управления образования.

5. Информационная структура официального сайта

5.1. Информационная структура официального сайта ДОУ 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 ДОУ является открытым и общедоступным.

Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

5.3. Официальный сайт ДОУ 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 защиту от спама.

5.5. На официальном Сайте ДОУ не допускают размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности ДОУ, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, 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. С целью обеспечения доступа к информации и копиям документов, предусмотренным частью 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ДОУ создаёт на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздел «Сведения об образовательной организации».

5.7. Информация в разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

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

5.9. Страницы раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, указанные в пунктах 5.12-5.26 настоящего Положения, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

5.10. В разделе допускается публикация иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДОУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»
- «Структура и органы управления образовательной организацией»
- «Документы»
- «Образование»
- «Руководство»
- «Педагогический состав»
- «Материально - техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса.

Доступная среда»

- «Платные образовательные услуги»
- «Финансово-хозяйственная деятельность»
- «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников»
- «Стипендии и меры поддержки воспитанников»
- «Международное сотрудничество»
- «Организация питания в образовательной организации»

5.12. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» создается в разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных ДОУ самостоятельно, самостоятельно устанавливаемых требований (при наличии).

5.13. 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 образовательной организации;

– о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в пункте 5.32 настоящего Положения, в виде адреса места нахождения;

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

5.14. 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 месте нахождения структурных подразделений;

– об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);

– об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);

– сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) ДОУ с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

5.15. В подразделе «Документы» должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

– Устав ДОУ;

– правила внутреннего распорядка воспитанников;

– правила внутреннего трудового распорядка;

– коллективный договор (при наличии);

– локальные нормативные акты ДОУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– отчет о результатах самообследования;

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

5.16. Подраздел «Образование» должен содержать следующую информацию:

– о численности обучающихся по реализуемой образовательной программе дошкольного образования за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц (в виде электронного документа);

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

– о языках образования (в виде электронного документа)

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

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

– должности руководителя, его заместителей;

- контактные телефоны;
- адреса электронной почты.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) педагогического работника;
- занимаемая должность (должности);
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- учёная степень (при наличии);
- учёное звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере;
- наименование образовательной программы дошкольного образования, в реализации которых участвует педагогический работник.

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

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:
 - о наличии оборудованных учебных кабинетов;
 - о наличии оборудованных объектов для проведения занятий;
 - о наличии оборудованных библиотек;
 - о наличии оборудованных объектов спорта;
 - о наличии оборудованных средств обучения и воспитания;
 - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
 - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:
 - об обеспечении доступа в здание ДОУ, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОУ.

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

- 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 за счёт средств физических (юридических) лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету ДООУ.

5.22. Подраздел «Вакантные места для приёма (перевода) обучающихся» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по образовательной программе дошкольного образования на места:

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

5.23. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должен содержать информацию

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

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

5.25. Подраздел «Организация питания в ДООУ» должен содержать информацию:

- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся ДООУ;
- об условиях питания обучающихся по образовательной программе дошкольного образования в государственных и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, в том числе:
 - меню ежедневного горячего питания;
- информацию о наличии диетического меню в ДООУ;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в ДООУ;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в ДООУ;
- форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей (законных представителей) по питанию.

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

- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о федеральных государственных требованиях;
- об образовательных стандартах (при наличии).

5.27. Информация о федеральных государственных образовательных стандартах и о федеральных государственных требованиях размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.

5.28. Информация об образовательных стандартах (при наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.

5.29. Информация о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых ДОУ).

5.30. Информация о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счёт 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 образования, размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с приложением образовательной программы.

5.31. Информация о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами.

5.32. При размещении информации о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе:

- места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;
- места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.

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

6. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

6.1. Администрация ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

6.2. ДОУ самостоятельно обеспечивает:

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

6.3. Содержание официального сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

6.4. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

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

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

6.7. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

6.8. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на сайте, пользователю должны быть обеспечены:

- свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;
- возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключении функции в вебобозревателе;
- возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

6.9. Информация, указанная в пунктах 5.12 - 5.26 настоящего Положения, представляется на сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

6.10. Все страницы сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 5.12-5.26 настоящего Положения, должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта во всех подразделах раздела.

6.11. При размещении информации на сайте ДООУ и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации персональных данных.

6.12. ДООУ обновляет сведения, указанные в пунктах 5.12-5.33 настоящего положения, не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

6.13. ДООУ размещает на своем официальном сайте новости, организывает формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы о деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности ДООУ и системе образования.

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

6.15. 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».

6.16. Информация, указанная в подразделах 5.12-5.26 настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

6.18. 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. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

7.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего ДОУ.

7.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта ДОУ, определяются, исходя из технических возможностей, и возлагаются на работника, назначенного приказом заведующего ДОУ.

7.3. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта, включают:

- организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОУ;
- обеспечение постоянного контроля функционирования сайта ДОУ;
- своевременное и достоверное обновление разделов и подразделов официального сайта ДОУ;
- сбор, обработка и размещение на сайте ДОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

7.4. Ответственное лицо за функционирование официального сайта выполняет сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте ДОУ согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети «Интернет».

7.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственное лицо за функционирование официального сайта ДОУ.

7.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта ДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

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

8. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта ДОУ производятся за счет различных источников финансовых средств ДОУ, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

8.2. Оплата работы по обеспечению функционирования официального сайта лиц из числа работников ДОУ производится согласно Положению о системе оплаты труда.

8.3. 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.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается Общим собранием работников и утверждается приказом заведующего ДОУ.

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.

9.4. В целях ознакомления участников образовательных отношений с настоящим Положением, Положение размещается на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».