

ПРИНЯТО:

педагогическим советом

МБДОУ № 50 г.

Невинномысска

Протокол № 1 от 28.08.2020г



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 50 г.

Невинномысска

И.Н. Алексеенко

Приказ № 204-о/д от 31.08.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 50 «Светофорик» города Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 «Об образовании в Российской Федерации», 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», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 831 от 14.08.2020 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», Федеральным Законом №152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» с изменениями от 30 декабря 2020 года, а также Уставом дошкольной образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, цели, задачи, требования к официальному сайту МБДОУ № 50 г. Невинномысска (далее – официальный сайт), порядок размещения и обновления информации, публикуемой на сайте, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также порядок функционирования сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

1.3. Официальный сайт является официальным источником информации о деятельности МБДОУ № 50 г. Невинномысска в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»). Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.4. Официальный сайт МБДОУ № 50 г. Невинномысска (далее – ДОО) содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. На сайте представляется актуальный результат деятельности дошкольной образовательной организации.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат ДОО, кроме материалов, размещенных по соглашению с авторами работ с указанием их автора.

1.7. Официальный сайт создан с учетом особых потребностей слабовидящих (инвалидов и лиц с ограниченными возможностями по зрению) (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов WCAG).

1.8. Домен официального сайта принадлежит ДОО и для создания официального сайта используются базы данных, находящихся на территории Российской Федерации.

1.9. Официальный адрес сайта в сети «Интернет»: <http://svetoforik50.ru>

1.10. Информация на официальном сайте излагается на русском языке.

1.11. Информация, размещаемая на официальном сайте, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать государственную или иную охраняемую законом тайну;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

1.12. Информация на официальном сайте излагается на русском языке.

1.13. Информация, размещаемая на официальном сайте, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать государственную или иную охраняемую законом тайну;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной педагогической этике.

1.13. На официальном сайте размещаются ссылки на:

- официальный сайт Минпросвещения России <https://edu.gov.ru>;
- федеральный портал "Российское образование" <http://edu.ru>;
- официальный сайт Министерства образования Ставропольского края <http://stavminobr.ru>;
- официальный сайт комитета образования города Ставрополя <http://education-26.ru>

2. Основные понятия

2.1. Официальный сайт ДОО—совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.

2.2. Веб-страница — 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 сайт

3.1. Цели создания официального сайта:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности ДОО;
- 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 ДОО;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом ДОО.

3.2. Задачи официального сайта:

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОО;
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательного процесса о качестве образовательных услуг в ДОО;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива ДОО, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательного процесса, социальных партнёров ДОО;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников ДОО.

4. Размещение официального сайта

4.1. ДОО 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 (бекапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

4.3. Серверы, на которых размещен сайт ДОО, должны находиться в Российской Федерации.

4.4. Официальный сайт ДОО размещается по адресу: <http://svetoforik50.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе управления образования администрации города Невинномысска.

4.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте ДОО, принадлежат ДОО, сайт обслуживается на информационной платформе WordPress 4.9.20.

4.6. При создании официального сайта ДОО или смене его адреса ДОО обязано в течение 10 дней сообщить в управление образования администрации города Невинномысска.

5. Информационная структура официального сайта

5.1. Информационная структура официального сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информации материалов, обязательных к размещению на сайте, и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

5.2. ДОО размещает на официальном сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами:

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

На официальном сайте может быть размещен также раздел «Информационная безопасность», в соответствии с законодательством.

5.3. Главная страница подраздела "Основные сведения" содержит информацию:

- о полном и сокращенном наименовании ДОО;
- о дате создания ДОО;
- об учредителе ДОО;
- о наименовании представительств и филиалов ДОО (при наличии);
- о месте нахождения ДОО;
- о режиме и графике работы ДОО;
- о контактных телефонах ДОО; об адресах электронной почты ДОО;
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов ДОО (при наличии) или страница в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4. Главная страница подраздела "Структура и органы управления образовательной организацией" содержит информацию:

- о структуре и об органах управления ДОО 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) ДОО (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) ДОО (при наличии);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) ДОО (при наличии);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) ДОО с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

5.5. На главной странице подраздела "Документы" размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых ДОО):

- устав ДОО;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- копии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, размещаются на официальном сайте ДОО до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке (при наличии);
- локальные нормативные акты ДОО по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

-правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

- режим занятий;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОО и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся.

5.6. Подраздел "Образование" содержит информацию:

- а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах (при наличии), с указанием в отношении каждой образовательной программы:
 - наименования образовательной программы;
 - нормативного срока обучения;
 - уровня общего образования;
 - языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение), размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи»;
- об использовании при реализации образовательной программы 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, содержащим информацию, в том числе:
 - об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
 - об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
 - о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
 - о методических и иных документах, разработанных ДОО для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;
- в) о численности обучающихся размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», 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).

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

5.7. Подраздел "Образовательные стандарты и требования" содержит информацию о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых ДОО).

5.8. Подраздел "Руководство. Педагогический состав" содержит следующую 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, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

в) 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, содержащим информацию 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);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности.

5.9. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах (группах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания воспитанников;
- об условиях охраны здоровья воспитанников;
- о доступе к информационным системам и информационно-

телекоммуникационным сетям;

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

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

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

5.10. Подраздел "Стипендии и меры поддержки обучающихся" содержит информацию:

- о мерах социальной поддержки.

5.11. 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;

- 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.

5.12. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность" должна содержать:

- а) 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;

- 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.

5.13. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" содержит информацию:

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по реализуемой образовательной программе ДОО, в том числе:

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств

физических и (или) юридических лиц.

5.14. 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 (группах);
- 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 здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

5.15. Подраздел "Международное сотрудничество" содержит информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

5.16. Допускается размещение иной информации, которая публикуется по решению ДОО и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации возможно только в соответствии с уставной деятельностью ДОО.

6. Требования при размещении информации на официальном сайте

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

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

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

6.3. Форматы размещенной на официальном сайте информации должны:

- а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного

обеспечения. Пользование информацией, размещенной на официальном 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 официальном сайте;

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

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

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

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

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

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

6.5. Информация, указанная в подпунктах 5.1 - 5.15 пункта 5 настоящего Положения, представляется на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

6.6. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 5.1 - 5.15 пункта 5 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на официальном сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями официального сайта на соответствующих страницах специального раздела.

7. Редколлегия официального сайта

7.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта ДОО создается редколлегия, в состав которой входят:
заведующий ДОО;
старший воспитатель.

7.2. Ответственность за размещение информации на официальном сайте ДОО возлагается на старшего воспитателя приказом заведующего ДОО.

7.3. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование официального сайта, включают в себя договорные обязательства информационной платформой WordPress 4.9.20., обеспечивающих работоспособность сайта ДОО.

7.4. Лицам, назначенным приказом по ДОО, в соответствии пунктом 7.1

настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- контроль за обеспечением взаимодействия официального сайта ДОО с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- контроль за проведением организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта от несанкционированного доступа;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта.
- сбор, обработка и размещение на официальном сайте информации в соответствии требованиям настоящего Положения.

7.5. Дисциплинарная и иная, предусмотренная действующим законодательством РФ, ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 7.1. настоящего Положения.

7.6. Порядок привлечения к ответственности, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта, устанавливается действующим законодательством.

7.7. Сотрудник, ответственный за размещение информации, несет ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте информации, предусмотренной пунктами 5.3-5.15 настоящего Положения;
- нарушение сроков обновления информации;
- размещение на официальном сайте информации, не соответствующей действительности.

8. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

8.1. Администрация ДОО обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

8.2. ДОО самостоятельно обеспечивает:

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

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

8.4. При изменении Устава ДОО, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайта проводится не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

8.5. Технологические и программные средства, используемые 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;

- защиту от копирования авторских материалов.

8.6. 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.

8.7. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с заведующим ДОО и не должен превышать 72 часов.

8.8. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта 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.

8.9. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

8.10. Информация 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 ДОО), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

9. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта.

9.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта производятся за счёт различных источников финансовых средств ДОО, 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 ДОО;

9.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта производится из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДОО.

9.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

10. Ответственность за обеспечение и функционирования официального сайта

10.1. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются:

- только на лиц из числа участников образовательного процесса, назначенных приказом заведующего ДОО;
- только на третье лицо по письменному Договору с ДОО;
- делится между лицами из числа участников образовательного процесса и третьим лицом по письменному Договору с ДОО.

10.2. При возложении обязанностей на лиц - участников образовательного процесса, назначенных приказом заведующего, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования официального сайта;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта.

10.3. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего ДОО или определены техническим заданием Договора ДОО с третьим лицом.

10.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

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

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

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОО.

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

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 11.1 настоящего Положения.

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