

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
МБДОУ «Детский сад № 6  
«Автошка»  
от 11 » 07 2023 г.  
№ 184

**Положение  
об официальном сайте  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 6 «Автошка»  
города Димитровграда Ульяновской области»  
в информационно-телекоммуникационной  
сети Интернет**

ПРИНЯТО  
решением Общего собрания  
(конференции) работников  
МБДОУ «Детский сад № 6  
«Автошка»  
от «11» 07 2023 г.  
№ 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ «Детский сад  
№ 6 «Автошка»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

№ \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте в информационно-**  
**телекоммуникационной**  
**сети «интернет»**  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 6 «Автошка»  
города Димитровграда Ульяновской области»

Принято решением Общего  
собрания (конференции)

работников МБДОУ «Детский сад  
№ 6 «Автошка»

от « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

протокол № \_\_\_\_

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Автошка» города Димитровграда Ульяновской области» (далее по тексту – Детский сад) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Данное Положение определяет требования к официальному сайту Детского сада, понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте (далее по тексту - Сайт).

1.3. Официальный сайт Детского сада является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

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

1.5. Официальный сайт Детского сада является публичным органом информации дошкольного образовательного учреждения, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации Детского сада и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников воспитательно-образовательных отношений.

1.6. Официальный сайт Детского сада объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На официальном сайте Детского сада представляется актуальный результат деятельности дошкольного образовательного учреждения.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат дошкольному образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

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

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.

2.6. Разработчики Сайта - физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

## **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА**

3.1. Официальный сайт Детского сада создается с целью:

- исполнения требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности Детского сада;

- реализации прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;

- реализации принципов единства культурного и образовательного

информационного пространства;

- защиты прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационной открытости и публичной отчетности о деятельности органов управления Детского сада;
- осуществления оперативного и объективного информирования общественности о развитии, результатах и уставной деятельности Детского сада;
- достижения высокого качества в работе с официальным Сайтом, информационным порталом Детского сада.

3.2. Создание и функционирование официального Сайта Детского сада направлено на решение следующих задач:

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного и дополнительного образования» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа Детского сада;
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательных отношений о качестве образовательных услуг в Детском саду;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива Детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательных отношений, социальных партнёров Детского сада;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников Детского сада в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников Детского сада.

#### **4. РАЗМЕЩЕНИЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ДЕТСКОГО САДА**

4.1. Детский сад имеет право разместить официальный Сайт на бесплатном или платном хостинге, с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения Сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бэкапа), конструктора Сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

4.3. Серверы, на которых размещен официальный Сайт Детского сада, должны находиться в Российской Федерации.

#### **5. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА**

5.1. Информационная структура официального Сайта Детского сада 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. Для размещения информации на официальном сайте Детского сада должен быть создан специальный раздел **«Сведения об образовательной организации»** (далее - специальный раздел). Информация в специальном 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.

5.2.1. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта Детского сада.

5.2.2. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пункте 5.3. информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

5.2.3. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению Детского сада и (или) размещение, публикация которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Специальный раздел должен содержать подразделы:

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

Подраздел «Образовательные стандарты» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных Детским садом самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт).

Подраздел «Стипендии и меры поддержки воспитанников» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки воспитанникам.

Подраздел "Организация питания в Детского сада" создается в специальном разделе государственными и муниципальными общеобразовательными организациями.

5.3.1. Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании Детского сада;
- о дате создания Детского сада;
- об учредителе (учредителях) Детского сада;
- о наименовании представительств и филиалов Детского сада (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения Детского сада, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы Детского сада, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах Детского сада, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты Детского сада, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов Детского сада (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.

5.3.2. Главная страница подраздела «Структура и органы управления

образовательной организацией» должна содержать информацию:

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

5.3.3. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых Детским садом):

- устав Детского сада;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- 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);
- локальные нормативные акты Детского сада по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
  - правила приема обучающихся;
  - режим занятий обучающихся;
  - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
  - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
  - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.3.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

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

- форм обучения;
- нормативного срока обучения;
- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
- языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);

- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
- 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, курсу, дисциплине (модулю), практике, в составе образовательной программы) 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в виде электронного документа

в) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, 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).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

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

5.3.5. Главная страница подраздела "Образовательные стандарты и требования" должна содержать информацию:

• о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

• об утвержденных образовательных стандартах, самостоятельно устанавливаемых требованиях с приложением образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых требований в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту, самостоятельно устанавливаемым требованиям в форме электронного документа.

5.3.6. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать 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 (при наличии), в том числе:

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

в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при 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, содержащим информацию, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- уровень образования;
- квалификация;
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

5.3.7. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- 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).

5.3.8. Главная страница подраздела «*Стипендии и меры поддержки воспитанников*» должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

5.3.9. Главная страница подраздела "Платные образовательные услуги" должна содержать следующую 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.

5.3.10. Главная страница подраздела "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 Детского сада.

5.3.11. Главная страница подраздела «*Вакантные места для приема (перевода) воспитанников*» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в Детского сада 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 бюджетов субъекта 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.

5.3.12. Главная страница подраздела «*Доступная среда*» должна содержать

информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах (группах);
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке, приспособленной 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 здания дошкольного образовательного учреждения;
- 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;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в интернат;
- о количестве жилых помещений в интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

5.3.13. Главная страница подраздела «*Международное сотрудничество*» должна содержать информацию:

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

5.4. Детский сад должен размещать на своем официальном Сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в две недели, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.

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

## **6. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ**

6.1. Информационный ресурс официального сайта Детского сада является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общепотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

6.2. Официальный сайт Детского сада 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.

6.3. При создании официального сайта Детского сада необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

6.4. На официальном сайте ДООУ не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности Детского сада, 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.

6.5. Детский сад самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- разграничение доступа работников Детского сада и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта Детского сада.

6.6. Содержание официального Сайта Детского сада формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

Детский сад обновляет сведения, указанные в пункте 5.3. данного Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

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

6.8. В текстовой информации официального 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.

6.9. При размещении информации на официальном Сайте Детского сада 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").

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

6.11. Форматы размещенной на Сайте информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте;

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

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

- 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;
- сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
- отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;
- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны
- соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

Информация, указанная в пункте 5.3. размещается на официальном Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

6.13. Все страницы официального Сайта Детского сада, содержащие сведения, указанные в пункте 5.3 должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

## **7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА**

7.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта Детского сада производятся за счёт различных источников финансовых средств Детского сада, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- за счёт внебюджетных средств;
- за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального Сайта Детского сада является компетенцией организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- за счёт средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти регионального образования.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА**

8.1. Общая ответственность за координацию работ по разработке, развитию, за содержательное наполнение официального Сайта Детского сада возлагается на заведующего.

8.2. Список лиц, ответственных за создание, обеспечение функционирования официального Сайта Детского сада, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего.

8.3. Обязанности сотрудников, ответственных за функционирование официального Сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность официального Сайта Детского сада.

8.4. Ответственное лицо обеспечивает:

- создание официального сайта, обеспечение его функционирования;
- постоянную поддержку официального сайта Детского сада в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно - телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте Детского сада от несанкционированного доступа;
- размещение материалов на официальном сайте Детского сада;
- разработку и изменение дизайна и структуры,
- размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации,
- публикацию информации,
- разработку новых страниц,
- программно-техническую поддержку,
- реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

8.5. Ответственные лица за разработку Сайта имеют право:

- вносить предложения администрации Детского сада по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения официального сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на официальном сайте, у администрации Детского сада;
- обновлять информацию на официальном сайте Детского сада (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы - тексты на существующие страницы, удаление).

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

8.7. Лица, ответственные за функционирование официального Сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на Сайте Детского сада информации, предусмотренной разделом 5 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном Сайте;
- за размещение на Сайте Детского сада информации, не соответствующей действительности

8.8. Лицам, ответственным за функционирование сайта ДООУ, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Детского сада, образованию и воспитанию воспитанников, а также

разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Детского сада, принимается Общим собранием (конференцией) работников Детского сада и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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.

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

Протокол заседания и протоколирование  
Исполнительный директор (с.с.с.) с.р.  
Л. Шульгина  
Антошкин

