

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№32 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга**

Набережная канала Грибоедова 18-20 литер М +7812-310-82-73

ПРИНЯТО
Общим собранием ОУ
Протокол от 11.01.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 9 от 11.01.2021
Заведующий ГБДОУ №32
_____Торопченова Н. Ю.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о создании и ведении официального сайта государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада №32
комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга**

Санкт – Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №32 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ), разработано на основании:

- п. 21 ч.3 ст.28, ч.1 ст.29 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении» (с изменениями от 21.03.2019 №292 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»);

- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831 Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации;

- закона Российской Федерации от 8.11.2010 г. № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования»;

- Постановление Правительства РФ от 17 мая 2017 г. № 575 “О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации”;

- приказа Министерства Образования и науки от 29.05.2014 № 785 "Об утверждении требований к структуре сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нём информации";

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- Устава ГБДОУ.

1.2. Официальный сайт ГБДОУ (далее Сайт), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Настоящее Положение регулирует информационную структуру, а также порядок разработки, размещения сайта образовательного учреждения, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа администраторов и пользователей к ресурсам сайта.

1.4. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников ГБДОУ и утверждается заведующим ГБДОУ.

1.5. Настоящее Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Целями создания сайта ГБДОУ являются:

- обеспечение открытости информационного пространства;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления;
- информирование общественности о развитии ГБДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности;
- защита прав и интересов всех участников образовательного процесса;

2.2. Задачи:

- содействие информированности граждан о качестве образовательных услуг в ГБДОУ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров ГБДОУ;
- формирование целостного позитивного имиджа ГБДОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом.

3. Информационная структура Сайта.

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественнозначимой информации для всех участников образовательного процесса, социальных партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ГБДОУ.

3.2. Информационный ресурс сайта ГБДОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Сайт ГБДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

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

- технологичности - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом,

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

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

3.5. Информация, размещаемая на сайте, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;

- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим ГБДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

3.7. Примерная информационная структура сайта ГБДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.8. Примерная информационная структура сайта ГБДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ГБДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.9. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ГБДОУ.

3.10. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены образовательной организацией и должны отвечать требованиям пунктов 3.1- 3.6 настоящего Положения.

3.11. Комитет по образованию администрации Санкт-Петербурга и учредитель ГБДОУ в лице администрации Центрального района могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ГБДОУ.

4. Перечень информации, обязательной к размещению на сайте.

4.1. Информационная структура официального сайта ДООУ 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.

4.2. Информационный ресурс Сайта образовательной организации является открытым и общедоступным. Информация на официальном Сайте размещается на русском языке.

4.3. Официальный Сайт образовательной организации 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.

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

4.5. На официальном Сайте ДООУ не допускают размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, 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.

4.6. Для размещения информации на сайте дошкольного образовательного учреждения 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.

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

4.8. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте 5.10 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

4.9. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению дошкольного образовательного учреждения и (или) размещение, публикация которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации. 5

4.10 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 образовательной организацией самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт). Подраздел «Стипендии и меры поддержки воспитанников» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся (воспитанникам).

4.10.1 Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию: • о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации; • о дате создания образовательной организации; • об учредителе (учредителях) образовательной организации; • о наименовании представительств и филиалов дошкольного образовательного учреждения (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами РФ); • о месте нахождения образовательной организации, его

представительств и филиалов (при наличии); • о режиме и графике работы образовательной организации, его представительств и филиалов (при наличии); • о контактных телефонах образовательной организации, его представительств и филиалов (при наличии); • об адресах электронной почты образовательной организации, его представительств и филиалов (при наличии); • об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; • о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.10.2 Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию: • о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления); • о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений; • о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления)); • об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов); • об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты); • о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления).

4.10.3. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых ГБДОУ): • устав ГБДОУ; • свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии); • правила внутреннего распорядка воспитанников; • 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 дошкольного образовательного учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: - правила приема воспитанников; - режим занятий воспитанников; - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников; - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и

родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников детского сада.

4.10.4 Подраздел «Образование» должен содержать информацию: а) о реализуемых 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, профессиональнообщественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации); - языка (-х), на котором (-ых) осуществляется образование; - учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой; - об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; 7 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, указанную в этом подпункте, в том числе: - об учебном плане с приложением его в виде электронного документа; - об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу 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, в виде электронного документа; в) о численности обучающихся (воспитанников), 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 воспитанников, являющихся иностранными гражданами); - о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме 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)

4.10.5 Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» должна содержать информацию: • о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов; • об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по

которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

4.10.6. 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; 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, указанную в данном подпункте, 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.

4.10.7 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 (групп); • о библиотеке (-ах) (при наличии); • об объектах спорта; • о средствах обучения и воспитания; • об условиях питания воспитанников; • об условиях охраны здоровья обучающихся; • о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; • об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ, в том числе: - о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии); - о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

4.10.8 Главная страница подраздела «Стипендия 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 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.

4.10.9 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. 4.10.10 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, или бюджетной сметы образовательной организации.

4.10.11 Главная страница подраздела «Вакантные места для приёма (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приёма (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе: • количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; • количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований 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.

4.10.12 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 общежитие, интернат; • о количестве жилых помещений в

интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

4.10.13. 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. Требования к оформлению размещаемой информации на официальном сайте

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

5.2 При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования: • обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами вебобозревателя («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»).

5.3 Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

5.4 Форматы размещённой на Сайте информации должны: а) 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; б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

5.5 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. № 63-

ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

5.6 Информация, указанная в подпунктах 4.10.1 – 4.10.13 настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

5.7 . Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 4.10.1 – 4.10.13 настоящего Положения, 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.

6. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

6.1. Администрация дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения.

6.3. Содержание официального сайта дошкольного образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

6.4. Образовательная организация обновляет сведения в специальном разделе «Сведения об образовательной организации» в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

6.6. 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 образовательной организацией.

7.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта ГБДОУ, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и 12 возлагаются на работников, назначенных приказом заведующего образовательной организацией;

7.3. Обязанности ответственного за функционирование сайта включает: • обеспечение постоянного контроля функционирования сайта ГБДОУ; • своевременное и достоверное обновление подразделов официального сайта; • предоставление информации о достижениях и новостях в ДОУ не реже 1 раза в две недели.

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

7.5. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта дошкольного образовательного учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность: • за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 4; • за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте ГБДОУ; • за размещение на сайте ГБДОУ информации, не соответствующей действительности.

7.7. Лицам, ответственным 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. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается Общим собранием работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ГБДОУ.

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

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