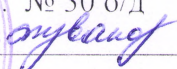
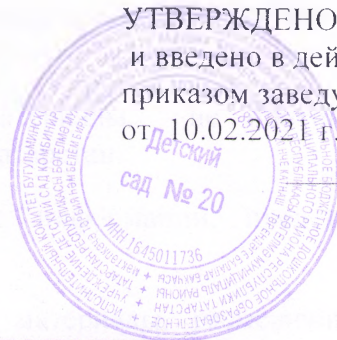


ПРИНЯТО  
Педагогическим советом Учреждения  
Протокол от 05.02.2021 г № 3

УТВЕРЖДЕНО  
и введено в действие  
приказом заведующей детским садом № 20  
от 10.02.2021 г. № 30 о/д  
 Э.Н.Резванова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного Учреждения**  
**детского сада комбинированного вида № 20 «Ладушки»**  
**Бугульминского муниципального района Республики Татарстан**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного Учреждения детского сада комбинированного вида № 20 «Ладушки» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации, утв. приказом Рособrnнадзора от 14.08.2020 № 831;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373;
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утв. приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527;
- региональными нормативными актами;
- Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Положение определяет общие правила создания, информационную структуру официального сайта (далее – Сайт) в сети Интернет, регламентирует порядок размещения и обновления информации на Сайте, финансовое и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение его функционирования.

1.3. Сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

1.4. Сайт Учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан.

1.5. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет редколлегия Учреждения.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению, кроме материалов, размещенных по соглашению с авторами работ с указанием их авторства.

1.7. Сайт Учреждения создан с учетом особых потребностей слабовидящих (инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и вебсервисов (WCAG)).

1.8. Информация на Сайте Учреждения излагается на русском и татарском языках.

1.9. Информация, размещаемая на Сайте Учреждения 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 и Республики Татарстан;
- противоречить профессиональной педагогической этике;
- содержать информацию, причиняющий вред здоровью, а также нравственному развитию детей;
- нести информацию, оскорбляющую человеческое достоинство и общественную нравственность, проявляющей неуважение к обществу, государству, официальным государственным символам Российской Федерации, Конституции Российской Федерации или органам, осуществляющим власть в Российской Федерации.

## **2. Основные понятия.**

2.1. Официальный сайт (веб-сайт) Учреждения – совокупность логически связанных между собой web – страниц, создаваемых Учреждением на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов Учреждения.

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 сайта**

3.1. Цель создания Сайта Учреждения:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности Учреждения;

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

### 3.2. Задачи Сайта Учреждения:

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

## **4. Размещение Сайта**

4.1. Учреждение имеет право разместить Сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дота-центра для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан.

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. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на 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.
- 4.4. Серверы, на которых размещен Сайт Учреждения должны находиться в Российской Федерации.
- 4.5. Сайт Учреждения размещается по адресу <https://edu.tatar.ru/bugulma/dou20> с обязательным предоставлением информации об адресе органу Управления образования.
- 4.6. При создании Сайта Учреждения или смене его адреса Учреждение обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Управления образования.

## 5. Информационная структура Сайта Учреждения.

5.1. Информационная структура Сайта Учреждения 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 и Республики Татарстан.

5.2. Учреждение размещает на Сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами:

- «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) обучающихся»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Образовательные стандарты» (создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов);
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся» (создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки воспитанникам).

На Сайте может быть размещен также раздел «Информационная безопасность» в соответствии с рекомендациями, содержащимися в письме Минобрнауки России от 14.05.2018 г. N 08-1184.

5.3. Главная страница подраздела «Основные сведения» содержит информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании Учреждения;
- о дате создания Учреждения;
- об учредителе (учредителях) Учреждения;
- о наименовании представительств и филиалов Учреждения (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения Учреждения, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы Учреждения, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах Учреждения, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты Учреждения, ее представительств и филиалов (при наличии);

- об адресах Сайтов представительств и филиалов Учреждения (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности (при использовании сетевой формы реализации образовательных программ).

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

- о структуре и об органах управления Учреждения 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) Учреждения (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) Учреждения (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) Учреждения (при наличии электронной почты);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) Учреждения 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» (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

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

- устав Учреждения;
- 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 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 Учреждением и родителями воспитанников.

5.6. Подраздел «Образование» содержит информацию:

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

- форм обучения;
- 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;
- 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 официального сайта, содержащим соответствующую 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 Учреждения для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности воспитанников, в том числе:

- об общей численности воспитанников;
- о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);
- о численности воспитанников по договорам об образовании, заключаемых при приеме за счет средств физического и (или) юридического лица (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами).

Дополнительно указывается наименование образовательной программы;

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

5.7. Главная страница «Образовательные стандарты» содержит 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.

5.8. Раздел «Руководство. Педагогический состав». Главная страница подраздела содержит информацию:

а) о руководителе Учреждения, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

5.9. Раздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса». Главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.

5.10. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки». Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

5.11. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» содержит следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

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

5.12. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит:

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 Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения.

5.13. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию:

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в Учреждения 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.

5.14. Главная страница подраздела «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);
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания 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.

5.15. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» содержит 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).

5.16. Информация вариативного блока имеет следующие страницы, записи, содержащие дополнительную информацию о деятельности Учреждения:

- Раздел «Для Вас, родители» - знакомит родителей с постановлениями по поводу родительской платы, содержит информацию по комплектованию, приему и переводу детей; Содержит образцы заявлений согласий на обработку персональных данных



- сотрудников и родителей (законных представителей) воспитанников; здесь же размещены страницы специалистов, рекомендации, консультации для родителей.
- Раздел «Фотогалерея» - это фотоотчеты о проведенных мероприятиях, праздниках и развлечениях; здесь же размещаются грамоты, подтверждающие достижения воспитанников и педагогов Учреждения
  - Раздел «Наш профсоюз и мы-команда» содержит информацию о профсоюзной ячейке Учреждения
  - Раздел «Страничка безопасности» содержит памятки, статьи для родителей по безопасности детей
  - Раздел «Бренд детского сада» - визитная карточка и бренд Учреждения
  - Раздел «Изучаем татарский язык» посвящен изучению родного (татарского) языка, родного края, знаменательным событиям, происходящим в Республике
  - Раздел «Противодействие коррупции» содержит информацию по антикоррупционной работе в Учреждении
  - Раздел «Охрана и укрепление здоровья воспитанников» содержит материалы по организации питания, советы и рекомендации по сохранению здоровья воспитанников.
- 5.17. Сайт также содержит открытые страницы «Виртуальная приемная», «Публичный доклад», НОКО и др.

## **6. Редколлегия Сайта.**

6.1. Для обеспечения оформления и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом заведующего Учреждением и обеспечивающих работоспособность сайта Учреждения.

6.2. Из числа редколлегии Сайта назначаются:

Администратор Сайта, который:

- ✓ координирует деятельность редколлегии;
- ✓ обладает правом «вето» на публикацию любой информации на Сайте.

Редактор – педагог, который:

- ✓ редактирует информационные материалы;
- ✓ санкционирует размещение информационных материалов на Сайте;
- ✓ создает сеть корреспондентов.

Корреспондентская группа Сайта (инициативные педагоги):

- ✓ собирает информацию для размещения на Сайте;
- ✓ оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта.

Сбор, обработка и размещение информации на Сайте Учреждения проводится согласно действующему законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

6.3. Членам редколлегии Сайта Учреждения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия Сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации Сайта Учреждения от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки Сайта Учреждения;
- регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта Учреждения;

- разграничение прав доступа к ресурсам Сайта Учреждения и прав на изменение информации.

## **7. Порядок размещения и обновления информации на сайте Учреждения**

7.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

7.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте Учреждения;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

7.3. Содержание Сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

7.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта Учреждения регламентируется редколлегией Сайта Учреждения.

7.5. Обновление информации, удаление устаревшей информации производится не менее 2 раз в месяц, информация о достижениях и новостях в Учреждении не реже 1 раза в две недели. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Учреждения производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

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

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

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15Mb
- 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 более 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 документами на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

7.7. Информация представляется на Сайте Учреждения в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

7.8. Все страницы Сайта Учреждения 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.

7.9. 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.

7.10. При размещении информации на Сайте Учреждения в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

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

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. График проведения регламентных технических работ на Сайте должен согласовываться с заведующей Учреждения и не должен превышать 72 часов.

7.15. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности Сайта Учреждения 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. Критерии показателя эффективности сайта**

8.1. Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:

- посещаемость и индекс цитирования Сайта;
- содержательность Сайта и полнота информации (в идеале обеспечивающие получение посетителем ответов на все свои вопросы настолько полных, чтобы ему не пришлось ни звонить в Учреждение, ни приезжать);

- количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;
- количество и наполненность информацией личных страниц сотрудников Учреждения;
- скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;
- признание Сайта официальным представительством Учреждения в Интернете общественностью (обращение через сервисы сайта к Учреждению, доверие как к официальному источнику).

## **9. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта Учреждения**

9.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта, обязанности по обеспечению функционирования сайта между членами редколлегии, прописываются в приказе заведующего Учреждением.

9.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на редколлегию.

9.3. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального Сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. Заключительные положения.**

10.1. Настоящее Положение является Локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом Совете, утверждается и вводится в действие приказом заведующего Учреждением.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующей.

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 20 «Ладушки» Бугульминского  
муниципального района Республики Татарстан