

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида с
группами для детей с нарушениями
речи №78» НМР РТ
Протокол № 2 от «26» И 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующей
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад комбинированного вида с
группами для детей с нарушениями речи
№78» НМР РТ



[Handwritten signature]

А.К. Ризванова

Приказ № 161 от 30.12.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об официальном сайте в сети «Интернет»
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида с группами для
детей с нарушениями речи №78»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан**

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте в сети «Интернет»

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад комбинированного вида с группами для

детей с нарушениями речи №78»

Нижнекамского муниципального района

Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020

года, Приказом Росбрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к

структуре официального сайта образовательной организации в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»,

рекомендациями Департамента в сфере государственной политики в сфере общего

образования от 18 июля 2013 года № 08-950 «Рекомендации по представлению гражданам-

потребителям услуг дополнительной необходимой и достоверной информации о

деятельности государственных (муниципальных) дошкольных образовательных

организаций и общеобразовательных организаций», Федеральным законом № 152-ФЗ от 8

декабря 2020 года «О персональных данных» в редакции от 24 апреля 2020 года, а также

Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский

сад комбинированного вида с группами для детей с нарушениями речи №78» Нижнекамского

муниципального района Республики Татарстан (далее ДОО) и других нормативных правовых

актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных

организаций.

1.2. Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в

сети Интернет, устанавливает информационную структуру, рекламу, размещение и

порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и

материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за

обеспечение функционирования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения сайта ДОО и обновления

информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения, за

исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом

тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт ДОО является электронным общедоступным информационным

ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть

любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения поддерживает материалы, не

противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте,

несет заведующий дошкольным образовательным учреждением.

1.7. Официальный сайт ДОО 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.

1.8. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации

информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется

актуальная информация дошкольного образовательного учреждения.

1.9. 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) ДОУ* — совокупность логически связанных между собой веб-страниц, создаваемых образовательной организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.

2.2. *Веб-страница* (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 размещение на нем информационный материалов.

2.5. *Комент* — содержимое, информационное наполнение сайта.

3. Цели и задачи официального сайта

3.1. Цели создания официального сайта ДОУ:

- исполнение требований федерального и регионального законодательства в части информационно открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационно безопасности;
- реализация принципов единства культуры дошкольного и образовательного информационно прострства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления образовательной организацией;
- достижение высокого качества работы с официальным сайтом, информационным порталом дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Задачи официального сайта ДОУ:

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

- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

4. Размещение официального сайта

4.1. ДОУ имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации (при выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бекапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

4.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации и оплаты;
- 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 дошкольного образовательного учреждения, должны находиться в Российской Федерации.

4.5. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения размещается по адресу: <https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou78> с обязательным предоставлением информации об адресе: Управление дошкольного образования города Нижнекамска.

4.6. При создании официального сайта ДОУ или смене его адреса дошкольное образовательное учреждение обязано в течение 10 дней сообщить официальный адрес по адресу: адрес сайта в информационный отдел Управления дошкольного образования города Нижнекамска.

5. Информационная структура официального сайта

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

5.2. Информационный ресурс сайта детского сада является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общепонятными словами, понятными широким аудиторией, а также может быть размещена на государственных языках Республики Татарстан, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

5.3. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения является структурированным единым информационным образовательного учреждения региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного учреждения региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

5.4. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиты от спама.

5.5. На официальном сайте ДОУ не допускается размещение:

- противоправдной информации;

- информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образования и воспитанию детей;
 - информации, нарушающей авторское право;
 - информации, содержащей ненормативную лексику;
 - информации, унижающей 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, межэтническую и религиозную рознь, призывающих к насилию;
 - информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
 - материалов, разрешенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
 - ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.
- 5.6. 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.
- 5.7. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта детского сада.
- 5.8. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительного регистрации, содержать указанную в подпункте 5.10 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.
- 5.9. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению дошкольного образовательного учреждения и (или) размещения, публикация которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.10. Специальный раздел должен содержать подзаделы:
- «Основные сведения»;
 - «Структура и органы управления образовательной организацией»;
 - «Документы»;
 - «Образование»;
 - «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
 - «Материально-техническое обеспечение и оснащённость 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 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 воспитанникам.

5.10.1. Главная страница раздела «Основные сведения» должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании дошкольного образовательного учреждения;
- о дате создания дошкольного образовательного учреждения;
- об учредителе (учредителях) дошкольного образовательного учреждения;
- о наименовании представительства и филиалов дошкольного образовательного учреждения (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения ДОО, его представительства и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы дошкольного образовательного учреждения, его представительства и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах ДОО, его представительства и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты дошкольного образовательного учреждения, его представительства и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительства и филиалов дошкольного образовательного учреждения (при наличии) или страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (ресурсы 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".

5.10.2. Главная страница раздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления дошкольным образовательным учреждением с указанием наименований структурных подразделений (органов управления) с указанием наименований структурных подразделений (при наличии) и должностей руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) дошкольного образовательного учреждения (при наличии) и структурных подразделений (органов управления) дошкольного образовательного учреждения (при наличии) официальных сайтов);
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) дошкольного образовательного учреждения (при наличии) официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) дошкольного образовательного учреждения (при наличии) электронной почты);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) дошкольного образовательного учреждения с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простыми электронными подписями в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный документ) (при наличии) структурных подразделений (органов управления).

5.10.3. На главной странице подраздела «*Документы*» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых дошкольными образовательными учреждениями):

- устав ДОО;
- свідетельство о государственной аккредитации (с приложением) (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, акты 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.

5.10.4. Подраздел «*Образование*» должен содержать информацию:

- 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), государственной, профессионально-образовательной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной, профессионально-образовательной аккредитации);
 - ✓ языка (-х), на котором (-ых) осуществляется образование;
 - ✓ учебных предметов, методов, технологий соответствующей образовательной программой;
 - ✓ об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
 - ✓ об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- 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;
- о численности воспитанников, в том числе:

- ✓ об общей численности воспитанников;
- ✓ о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением обучающихся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства);
- ✓ о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением обучающихся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства);
- ✓ о численности воспитанников по договорам об образовании, заключаемым при приеме за счет средств физического лица (или юридического лица) (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением обучающихся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства);
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

5.10.5. Главная страница под раздела «**Образовательные стандарты**» должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылок на действующие редакции соответствующих документов;
- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в формате электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в формате электронного документа.

5.10.6. Главная страница под раздела «**Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав**» должна содержать следующую информацию:

- о руководителях дошкольным образовательным учреждением, в том числе:
 - ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - ✓ наименование должности;
 - ✓ контактные телефоны;
 - ✓ адрес электронной почты;
- о заместителях руководителя ДООУ (при наличии), в том числе:
 - ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - ✓ наименование должности;
 - ✓ контактные телефоны;
 - ✓ адрес электронной почты;
- о руководителях филиалов, представляющих дошкольного образовательного учреждения (при наличии), в том числе:
 - ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - ✓ наименование должности;
 - ✓ контактные телефоны;
 - ✓ адрес электронной почты;
- 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 пункте, в том числе:
 - ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - ✓ занимаемая должность (должности);
 - ✓ уровень образования;
 - ✓ квалификация;

- информация 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;

содержать:

5.10.10. Главная страница подраздела «*Финансово-хозяйственная деятельность*» должна

- содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:
 - о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образцов договора об оказании платных образовательных услуг;
 - об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

5.10.9. Главная страница подраздела «*Платные образовательные услуги*» должна

- о количестве жилых помещений в интернате для иногородних воспитанников.
- о наличии интерната;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии и условиях предоставления воспитанникам стипендий;

должна содержать информацию:

5.10.8. Главная страница подраздела «*Стипендии и меры поддержки воспитанников*»

- об оборудованных учебных кабинетах (групп):
 - в библиотеке (-ах) (при наличии);
 - в объектах спорта;
 - в средствах обучения и воспитания;
 - в условиях питания воспитанников;
 - в условиях охраны здоровья воспитанников;
 - 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).

сведения:

5.10.7. Главная страница подраздела «*Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса*» должна содержать информацию о

- ✓ преподаваемые учебные предметы, курсы;
- ✓ повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
- ✓ учебное звание (при наличии);
- ✓ учебная степень (при наличии);
- ✓ наименование направления подготовки и (или) специальности;
- ✓ общий стаж работы;
- ✓ стаж работы по специальности;

5.11. Локальное образовательное учреждение должно размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в две недели, организовывать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятием, материалы об инновационной деятельности коллектива, работе педагогов и психологов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.

5.12. В структуре официального сайта детского сада допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых встреч и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

5.13. Учредителям государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций рекомендуется размещать на официальном сайте информацию о деятельности организации в качестве дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности указанных организаций следующие данные:

- о наличии и составе органов общественно-государственного управления образовательной организацией (совет образовательной организации, попечительский совет, родительский комитет и т.д.), их компетенции, полномочиях, составе, график проведения заседаний, контактная информация на сайт (страницу) в сети Интернет, телефон секретаря);
- о сроках и повестке заседаний педагогического совета, совета трудового коллектива других коллективных органов образовательной организации, а также информации о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;
- об организации дополнительной деятельности воспитанников (работа кружков, секций, экскурсий и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
- исчерпывающий перечень оказываемых дошкольной образовательной организацией программ бесплатно в рамках реализации дошкольных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- сведения о возможности, порядке и условиях внесения физических лиц (или юридических лиц) добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды ДОУ, а также осуществления контроля за их расходованием;
- о сроках, местах и условиях проведения дошкольных, муниципальных, региональных, межрегиональных конкурсных мероприятий для детей, а также информации о результатах участия воспитанников дошкольного образовательного учреждения в данных мероприятиях;

5.14. В целях обеспечения информационной открытости учредителям государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций рекомендуется размещать на официальном сайте государственного органа исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, органов местного самоуправления:

- телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представительства Уполномоченного по правам детей, региональной Общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей и т.д.

5.15. Также на сайте учредителя государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций целесообразно размещать телефоны "горячих линий", адреса электронных приемных (в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов), других ресурсов, имеющихся в субъекте РФ (муниципальном образовании).

- могут использоваться родители (законные представители) воспитанников в целях действия администрации и других сотрудников образовательных организаций (нарушают их права и законные интересы (нарушение правил приема в образовательные организации, факты незаконных сборов денежных средств с родителей).
- 5.6. Провайдером официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства культуры Российской Федерации, факты незаконных сборов денежных средств с родителей).
- 5.7. Провайдером официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства культуры Российской Федерации, факты незаконных сборов денежных средств с родителей).
- обеспечение взаимодействия сайта дошкольного образовательного учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проведение оптимизационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта ДОУ от несанкционированного доступа;
- установка программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта дошкольного образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;
- хранение архива информационного материала и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта детского сада;
- резервное резервное копирование данных и настроек сайта дошкольного образовательного учреждения;
- предоставление прав доступа к ресурсам сайта дошкольного образовательного учреждения и права на изменение информации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

7. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

7.1. Администрация дошкольного образовательного учреждения обеспечивает обновление информации по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

7.2. ДОУ самостоятельно обеспечивает:

6.4. Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на сайте ДОУ согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информацией по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

6. Результаты официального сайта

6.1. Для обеспечения формирования и функционирования официального сайта создается **результат**, в состав которой входят лица, назначенные приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают:

• обеспечение взаимодействия сайта дошкольного образовательного учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;

• проведение оптимизационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта ДОУ от несанкционированного доступа;

• установка программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта дошкольного образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;

• хранение архива информационного материала и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта детского сада;

• резервное резервное копирование данных и настроек сайта дошкольного образовательного учреждения;

• предоставление прав доступа к ресурсам сайта дошкольного образовательного учреждения и права на изменение информации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

6.3. Членом редколлегии официального сайта ДОУ являются следующие обязанности:

6.4. Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на сайте ДОУ согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информацией по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

6.5. Администрация дошкольного образовательного учреждения обеспечивает обновление информации по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

6.6. ДОУ самостоятельно обеспечивает:

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

74. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями зрения).

75. Дошкольное образовательное учреждение обновляет сведения, указанные в пункте 5.10 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

76. Информация, указанная в пункте 5.10, размещается на официальном сайте в текстовом и аудио формате, обеспечиваемом ее автоматическую обработку (электронный формат) в целях повторного использования без предварительного согласия человека, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

77. Все страницы официального сайта дошкольного сада, содержащие сведения, указанные в пункте 5.10, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Линные, размеченные указанные html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

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

79. 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 ДОУ в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-образователя ("гипертекстовый формат");
- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и доступа к ним после сохранения в формате электронного документа ("документ в электронной форме").
- 7.11. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые дошкольным образовательным 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. Пользователи информации могут быть обеспечены доступом к информации, размещенной на официальном сайте, размещенной на сайте, не может быть обусловлено требованием использования специальных средств пользователей информации веб-образователей или установка на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте.
- обеспечивать возможность использования информации, поиск и использование текстовой информации информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-образователе.

7.13. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны соответствовать следующим условиям:

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

