Локальный нормативный акт

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ № 44 "АНДРЕЙКА"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ № 44 "АНДРЕЙКА"
Дата: 2022.03.29 11:03:43 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 44 «Андрейка»
_____ М.Д.Филиппова
Приказ от 18.04.2019 года № 71

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей
№ 44 «Андрейка»
(МБДОУ «Детский сад №44 «Андрейка»)
(новая редакция)

Город Отрадное

2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте (далее по тексту Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 44 «Андрейка» (МБДОУ «Детский сад №44 «Андрейка») (далее по тексту Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 03.08.2018 года, Федеральным законом № 149-ФЗ от 20.07.2006 года «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» в редакции от 19.07.2018 года; Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года "О персональных данных" в редакции от 31.12.2017 года; Постановлением Правительства РФ «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» № 582 от 10.07.2013 года в редакции от 07.07.2017 года; а также Уставом Учреждения.

1.2. Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта Учреждения в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Деятельность по ведению официального сайта Учреждения в сети Интернет осуществляется на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Конвенция ООН о правах инвалидов;
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 2124-1 от 27.12.1991 года «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон № 38-ФЗ от 13.03.2006 года «О рекламе» с изменениями от 30.10.2018 года;
- Федеральный закон № 149-ФЗ от 20.07.2006 года «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон № 152-ФЗ от 27.07. 2006 года «О персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» № 582 от 10.07.2013 года;
- Указы Президента и решения Правительства Российской Федерации, органов Управления образованием по вопросам образования, воспитания и обучения детей;
- Устав Учреждения;
- локальные нормативные акты Учреждения, в том числе приказы и распоряжения заведующего Учреждением.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.5. Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.6. Официальный сайт Учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт заведующий Учреждением.

1.8. Официальный сайт Учреждения является публичным органом информации Учреждения, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации Учреждения и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников образовательных отношений.

1.9. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности Учреждения.

1.10. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

2. Основные понятия

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

2.2. *Веб-страница* (англ. Web page) - документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

2.3. *Хостинг* - услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

2.4. *Модерация* - осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

2.5. *Контент* – содержимое, информационное наполнение сайта.

3. Цели и задачи официального сайта

3.1. Цели создания официального 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 официального сайта Учреждения:

- 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 образовательного процесса 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 образовательных отношений, социальных партнёров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

4. Размещение официального сайта

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

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

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

4.4. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: **http://ds-44.k-edu.ru/** с обязательным

предоставлением информации об адресе органу Управления образованием.
4.5. При создании официального сайта Учреждения или смене его адреса Учреждение обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Управления образованием.

5. Информационная структура официального сайта

5.1. Структура официального сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Учреждения, педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.
5.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.
5.3. Официальный сайт Учреждения 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.
5.4. При создании официального сайта предусматривается создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.
5.5. На официальном сайте Учреждения не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения, образованию, воспитанию и обучению 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 несовместимых с целями обучения и воспитания.

5.6. Информационная структура официального сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
5.7. Информационная структура официального сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
5.8. Доступ к разделам сайта осуществляется с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню официального сайта Учреждения.
5.9. Согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» подлежит размещению следующая информация:
5.9.1. Основные сведения об Учреждении:

- информация о дате и истории создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты, в том числе для учредителей - юридических лиц.

5.9.2. Информация о руководстве и педагогическом составе:

- фамилия, имя, отчество заведующего Учреждением, должность, контактные телефоны, контактный адрес электронной почты;
- фамилия, имя, отчество заместителей заведующего Учреждением, должности, контактные

телефоны, контактные адреса электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, общий стаж работы, стаж работы по специальности), закрепленная группа воспитанников.

5.9.3. Правоустанавливающие документы Учреждения:
- копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание пользования зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления учебно-воспитательного процесса;
- копии документов, содержащих сведения об условиях питания;
- Устав Учреждения (копия);
- лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложениями (копия);
- копии лицензии организации, с которой Учреждение заключило договор на оказание медицинских услуг (для медицинского обслуживания);
- план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке (копия);
- Программа развития Учреждения;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (копии);
- Правила внутреннего распорядка для воспитанников, Правила внутреннего трудового распорядка и Коллективный договор (при наличии) (копии);
- отчет о результатах самообследования Учреждения;
- Положение о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- публичный доклад заведующего Учреждением;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

5.9.4. Информация об образовательной деятельности:
- о формах обучения;
- о нормативных сроках обучения;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием дисциплин, курсов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется обучение и воспитание в Учреждении.

5.9.5. Информация о языках обучения:
- язык (языки) образования;
- локальные нормативные акты, определяющие язык или языки образования.

5.9.6. Информация о материально-техническом обеспечении и оснащенности учебно-воспитательного процесса:
- о материально-техническом обеспечении Учреждения, в том числе сведения о наличии оборудованных групповых и игровых комнат, спален, кабинетов для занятий, музыкального и физкультурного залов, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении доступа в здание Учреждения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- об условиях питания и охраны здоровья воспитанников Учреждения, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников, родителей (законных представителей), в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.9.7. Информация о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения:
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

5.9.8. Информация о коллегиальных органах управления Учреждением:
- о наличии и составе органов коллегиального управления Учреждением, органа общественного-государственного управления Учреждением (Управляющий совет), их компетенции, полномочиях, составе, графике проведения заседаний, контактной информации;
- о сроках и повестке заседаний Педагогического совета и других коллегиальных органов Учреждения, а также информации о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий.

5.9.9. Информация о материальной поддержке и платных образовательных услугах:
- наличие льгот родителям (законным представителям) воспитанников по оплате за присмотр и уход в Учреждении;
- порядок оказания платных образовательных услуг в Учреждении.
- сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды Учреждения, а также осуществления контроля их расходования.

5.9.10. Дополнительно на сайте указывают сведения:
- об организации дополнительной образовательной деятельности воспитанников (кружки, секции, студии);
- о воспитательных и культурно-массовых мероприятиях, экскурсиях, походах и т.д., а также отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
- перечень услуг, оказываемых Учреждением гражданам бесплатно в рамках реализации образовательных программ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО);
- о сроках, местах и условиях проведения конкурсных мероприятий для детей, а также информация о результатах участия воспитанников Учреждения в данных мероприятиях;
- о проведении в Учреждении праздничных мероприятий;
- телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, Региональной общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей (законных представителей) и т.д.

5.9.11. Информация о вакантных местах:
- количество вакантных мест для приема (перевода) воспитанников Учреждения;
- количество и перечень вакансий требуемых профессий работников.

5.10. При размещении информации на сайте Учреждение должно соблюдать Федеральный закон №152 от 27.07.2006 «О персональных данных» (с последующими изменениями).

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

5.12. В структуру официального сайта Учреждения допускается внесение иной

общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.
5.13. 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.
5.14. Информационная структура официального сайта Учреждения должна обязательно содержать карту сайта с перечнем ссылок на его разделы, который отображает иерархию и структуру сайта Учреждения.
5.15. Файлы документов представляются на официальном сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).
5.16. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 10 Мбайт;
- если размер файла превышает максимальное значение, он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.17. На сайте Учреждения размещаются ссылки на:

- официальный сайт Минпросвещения России – ‘https://edu.gov.ru/’;
- федеральный портал "Российское образование" – ‘http://www.edu.ru’;

5.18. На официальном сайте Учреждения размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей, подростков и их родителей: 88002000122, рекомендуется размещение ссылок на образовательный сайт детских проектов дошкольных образовательных учреждений http://obuchonok.ru/, а также на сайт документации для дошкольных образовательных учреждений http://ohrana-tryda.com/.
5.19. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим Учреждением. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом №38-ФЗ от 13.03.2006 года «О рекламе» и специальными договорами.

6. Редколлегия официального сайта

6.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом заведующего Учреждением.
6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Учреждения.
6.3. Членам редколлегии официального 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 официального сайта Учреждения от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждения;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта Учреждения и прав на изменение информации;

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

7. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

7.1. Администрация Учреждения обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.
7.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;

- разграничение доступа работников 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 Учреждения.

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

7.4. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайта Учреждения проводится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

7.5. Технологические и программные средства, используемые для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте Учреждения 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.

7.6. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

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

7.8. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального 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.

7.9. Информация на официальном сайте Учреждения размещается на русском языке.

7.10. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, 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.

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

8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

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

- за счёт внебюджетных средств;
- за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта Учреждения является компетенцией Учреждения;
- за счёт средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти регионального образования.

8.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения об оплате и стимулировании труда работников Учреждения.

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

9. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

9.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего

Учреждением.

9.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта Учреждения, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и могут возлагаться:

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

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

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта Учреждения;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;
- предоставление информации о достижениях и новостях в Учреждения не реже 1 раза в две недели.

9.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательного процесса и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе заведующего Учреждением, вторых - в Договоре Учреждения с третьим лицом.

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

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

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

9.8. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте Учреждения;
- за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

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

10. Заключительные положения

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

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

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

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

Делопроизводитель Е.Н.Виноградова

Прошито и пронумеровано
9 листов/а,
скреплено печатью

Заведующий М.Д.Филиппова