

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка-детский сад № 56»
(МБДОУ «ЦРР-детский сад № 56»)**

**ПРИНЯТО
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ**
МБДОУ «ЦРР-детский сад № 56»
Протокол № 1
от 30 августа 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
ЗАВЕДУЮЩИЙ МБДОУ
«ЦРР-детский сад № 56»

Е.В. Васильева

Приказ № 105-ОД от 01.09.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

**дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка-детский сад № 56»**

**г. Новомосковск,
2023**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте ДОУ (дошкольного образовательного учреждения) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 года № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» с изменениями от 6 февраля 2023 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность детского сада.

1.2. Данное Положение об официальном сайте ДОУ определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентируемый 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 ДОУ и обновление информации сайта ЛОУ, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети «Интернет».

1.5. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения содержит 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 дошкольного образовательного учреждения является органом информации ДОУ, 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 образовательных отношений.

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

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

2. Основные понятия.

2.1. *Официальный сайт (веб-сайт) ДОУ* – совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых дошкольным образовательным учреждением с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, создаваемых на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов детского сада.

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

2.3. *Хостинг* – услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящимся 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 ДОУ:

- исполнение требований федерального и регионального законодательства в части информационной открытости деятельности дошкольного образовательного 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 в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления ДОУ;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом ДОУ.

3.2. Задачи официального сайта ДОУ:

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;
- формирование целостности позитивного имиджа дошкольного образовательного учреждения;
- систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в ДОУ;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров ДОУ;
- 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 ДОУ.

4. Размещение официального сайта.

4.1. Дошкольное образовательное учреждение имеет право разместить официальный сайт на бесплатном хостинге цифровой платформы «Госвеб» согласно Министерству цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации о создании сайтов государственных органов, органов местного самоуправления и бюджетных образовательных организаций с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта учитывается наличие технической поддержки, возможность резервного копирования данных, 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 пользования 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 неё;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

4.4. Серверы, на которых размещен сайт ДООУ, должны находиться в Российской Федерации.

4.5. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения размещается по адресу: ds56-novomoskovsk-r71.gosweb.gosuslugi.ru с обязательным предоставлением информации об адресе органу Управления образованием.

4.4. При создании официального сайта ДООУ или смене его адреса дошкольное образовательное учреждение обязано в течение 10 дней сообщить официально в письменном виде адрес официального сайта органам Управления образованием.

5. Информационная структура официального сайта.

5.1. Информационная структура официального сайта ДООУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политике 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 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 ДООУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства образования Тульской области и Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

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

5.5. На официальном сайте ДООУ не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности детского сада, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную специально охраняемую информацию;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.6. Для размещения информации на официальном сайте дошкольное образовательное учреждение создает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздел «Сведения об образовательной организации» (далее-раздел).

5.7. Информация в разделе представляется в виде набора страниц и/или иерархического списка. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела.

5.8. Доступ к разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

5.9. Страницы раздела должны быть доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, указанных в пунктах 5.13-5.26 настоящего Положения, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

5.10. Допускается размещение в разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДООУ и/или размещение, публикация которой является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство»;
- «Педагогический состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса.

Доступная среда.»;

- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся»
- «Международное сотрудничество»
- «Организация питания в образовательной организации»

5.12. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» создается в разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных дошкольным образовательным учреждением самостоятельно, самостоятельно устанавливаемых требований (при наличии).

5.13. Подраздел «Основные сведения» должен содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании дошкольного образовательного учреждения;
- о дате создания дошкольного образовательного учреждения;
- об учредителе, учредителях образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации;
- о режиме и графике работы дошкольного образовательного учреждения;
- о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;
- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ ч.4 ст. 91 не включаются в соответствующую

запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 года № 1802, в виде адреса места нахождения;

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

- о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, за исключением образовательных программ дошкольного образования, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), образовательных программ, реализуемых в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с нарушением интеллекта, основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ (выписке из государственной информационной системы Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам).

5.14. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» должен содержать информацию:

- наименование структурного подразделения (органа управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений ДООУ;
- об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений ДООУ (при наличии);
- об адресах электронной почты структурных подразделений ДООУ (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) ДООУ с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно – электронный документ).

5.15. Подраздел «Документы» должны быть размещены копии следующих документов или электронных документов:

- Устав образовательной организации
- Правила внутреннего распорядка обучающихся
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор (при наличии)
- Локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ часть 2 ст. 30
- Отчет о результатах самообследования
- Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном порядке (при наличии).

5.16. Подраздел «Образование» должен содержать следующую информацию:

1) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (за исключением образовательных программ дошкольного образования), представляемую по форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которой позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:

- об уровне общего или профессионального образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);

- о форме обучения;
- о нормативном сроке обучения;

2) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет физических и / или юридических лиц (в форме электронного документа);

3) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой образовательной программе дошкольного образования;

4) о языках образования (в форме электронного документа);

5.17. Подраздел «Руководство» должен содержать следующую информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии):

- фамилия, имя, отчество (при наличии) – руководителя, его заместителей;
- должности руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты.

5.18. Подраздел «Педагогический состав» должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогических работников;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- уровень (уровни профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и / или специальности, в том числе научной, и квалификации);
- ученая степень, ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- наименование образовательной программы дошкольного образования, в реализации которой участвует педагог.

5.19. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда» должен содержать следующую информацию:

- материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
- о наличии оборудованных библиотек;
- о наличии оборудованных объектов спорта;
- о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ОВЗ.

5.20. Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать следующую информацию:

- 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, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

5.21. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должен содержать следующую информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических /юридических лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа

5.22. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников» должен содержать следующую информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе:

- финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;
- финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц;

5.23. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должен содержать следующую информацию:

- о наличии и условии предоставления обучающимся стипендий;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- о наличии общежития или интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии или интернате для иногородних обучающихся.

5.24. Подраздел «Международное сотрудничество» должен содержать следующую информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и/или международными организациями по вопросам образования и науки.

5.25. Подраздел «Организация питания в образовательной организации» должен содержать следующую информацию:

- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
- об условиях питания обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в государственных и муниципальных организациях в том числе:

- 1) меню ежедневного горячего питания;
- 2) информацию о наличии диетического меню в ДОУ;
- 3) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих (реализующих) услуги по организации питания в ДОУ;
- 4) форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

5.26. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» должен содержать следующую информацию:

- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о федеральных государственных требованиях;
- об образовательных стандартах (при наличии).

Информация о федеральных государственных образовательных стандартах и федеральных государственных требованиях размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.

Информация об образовательных стандартах (при наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.

5.27. Дошкольное образовательное учреждение должно размещать на своем официальном сайте новости, события, мероприятия 1 раз в неделю, организовывать формы обратной связи с посетителями Сайта, размещать копии приказов, положения в электронном виде (электронный документ), материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, педагогическом опыте педагогов, фото-видеоматериалы, и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.

5.28. В структуру официального сайта дошкольной образовательной организации допускается к размещению проверенная общественно-значимая информация для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

5.29. Учредителям государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций рекомендуется также предоставлять гражданам (потребителям) образовательных услуг в качестве дополнительной информации о деятельности указанных организаций следующую информацию:

- о наличии и составе органов общественно-государственного управления образовательной организацией (комитет по образованию МО, попечительский совет, родительский комитет и т.д.), их компетенции, полномочиях, составе, графике работы и проведения заседаний, контактная информация (ссылка на Сайт или страницу в сети Интернет), телефоны контактных лиц, секретаря;
- о сроках и повестке заседания педагогических советов и других коллегиальных органов дошкольной образовательной организации, а также информация о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;
- об организации дополнительной образовательной деятельности воспитанников (работа кружков, секций, экскурсии и т.д.) и отчеты по итогам проведенных мероприятий;
- исчерпывающий перечень услуг, оказываемых дошкольной образовательной организацией гражданам бесплатно в рамках реализации дошкольных образовательных программ в соответствии с ФГОС ДО;
- 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 ДООУ, а также осуществления контроля за их расходованием;
- о сроках, местах и условиях проведения дошкольных, муниципальных, региональных, межрегиональных конкурсных мероприятий для детей, а также информация о результатах участия воспитанников дошкольного образовательного учреждения в данных мероприятиях;
- о проведении в ДООУ праздничных мероприятиях, событиях, праздников открытых дверей;
- 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, телефоны доверия, телефоны горячих линий, адреса электронных приемных и т.д.

5.30. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только при согласовании с Учредителем дошкольных образовательных организаций,

Комитетом по образованию МО. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом № 38 -ФЗ от 13.03.2006 г. «О рекламе» и специальными договорами.

6. Редколлегия официального сайта

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

6.2. В обязанности ответственных за функционирование Сайта лиц, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОУ.

6.3. Членам редколлегии официального сайта ДОУ вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ;
- сбор, обработка, размещение информации и соблюдение Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 года № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», постановления Правительства РФ от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» с изменениями от 6 февраля 2023 года.

7. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

7.1. Администрация дошкольного образовательного учреждения обеспечивает координацию работ по информационному направлению и обновлению официального сайта.

7.2. ДОУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- разграничивает доступ работников дошкольного образовательного учреждения и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта ДОУ.

7.3 Содержание, наполняемость официального сайта дошкольного образовательного учреждения формируется на основе информации и данных предоставляемой участниками образовательных отношений.

7.4 Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

7.5 Информация на Сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

7.6 Информация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

7.7 Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на Сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующими программами для просмотра.

7.8 Посредством применения форматов представления информации, размещенной на Сайте, пользователю должны быть обеспечены:

- свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения

пользователями определённых веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;

- возможность навигации, поиска, использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;
- возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

7.9. Информация, указанная в пунктах 5.13-5.26 настоящего Положения, представляется на Сайте в формате, обеспечивающем автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

7.10. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 5.13-5.26 настоящего Положения, должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html- разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта во всех подразделах раздела.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта ДООУ должно быть предусмотрено периодическое копирование базы данных и контента сайта (бэкап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных дней.

8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта.

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта ДООУ может производиться за счет различных источников финансовых средств образовательной организации, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

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

8.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта ДООУ из числа сотрудников, производится на основании Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДООУ или компенсационных выплат.

8.3. Оплата работы третьих лиц по обеспечению функционирования сайта ДООУ производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

9. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта.

9.1. Ответственность за своевременное обеспечение функционирование Сайта ДООУ возлагается на руководителя дошкольного образовательного учреждения.

9.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта ДООУ, определяются исходя из технических возможностей, по выбору или возлагаются:

- только на лиц из числа сотрудников образовательной организации, назначенных приказом руководителя ДООУ;

- только на третье лицо по письменному Договору с дошкольным образовательным учреждением;

- делится между лицами из числа сотрудников ДОУ и третьим лицом по письменному Договору с ДОУ;

9.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирование официального сайта ДОУ между лицами из числа сотрудников ДОУ и третьим лицом по письменному Договору с ДОУ, обязанности прописываются на первых в приказе руководителя, на вторых – в Договоре с третьим лицом.

9.4. Лица ответственные за функционирование официального сайта ДОУ, несут ответственность:

- за отсутствие на Сайте информации, предусмотренной разделом 5 настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения;

- за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности и нарушающей действующее законодательство Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1 Настоящее положение о Педагогическом совете является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным 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.