

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Новоивановский детский сад «Тополек»

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол №1 от 30.08.2024г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ «Новоивановский
детский сад «Тополек»
Н.А.Овсянникова
Приказ №120-о от 30.08.2024г



**Положение
об официальном сайте в МКДОУ «Новоивановский детский сад «Тополек»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте (далее – Положение) разработано в соответствии с

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08 августа 2024года,

Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 04 августа 2023года №1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»,

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021г №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 8 августа 2024г,

Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Новоивановский детский сад «Тополек».

1.2. Данное Положение о сайте муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Новоивановский детский сад «Тополек» (далее МКДОУ) определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансируемое и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Настоящее Положение о сайте определяет порядок размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации на официальном сайте МКДОУ, за исключение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Информационный сайт МКДОУ осуществляющей образовательную деятельность 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 МКДОУ содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации , представленной на официальном сайте, несет заведующий МКДОУ, осуществляющий образовательную деятельность.

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

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

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

2. Основные понятия

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

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

2.3. Хостинг- услуга по представлению 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 МКДОУ

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

-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 МКДОУ;

-достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом МКДОУ.

3.2.Задачи официального сайта МУКДОУ

-информационное обеспечение оказания муниципальных услуг «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;

- организация взаимодействия всех участников МКДОУ (администрации и воспитателей, воспитанников и их родителей);

-формирование целостного позитивного имиджа МКДОУ;

-систематическое информирование участников образовательных отношений МКДОУ;

-презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;

-создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров МКДОУ;

-осуществление обмена педагогическим опытом;

-повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ в форме дистанционного обучения;

-Стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ.

4. Размещение официального сайта

4.1. МКДОУ 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 (бэкапа), 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 информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы (подпункт «а» пункта 20 постановления Правительства России от 20 октября 2021 года №1802);

-защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее (подпункт «б» пункта 20 постановления Правительства России от 20 октября 2021 года №1802);

-возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление (подпункт «в» пункта 20 постановления Правительства России от 20 октября 2021 года №1802);

-защиту от копирования авторских материалов.

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

4.5. Официальный сайт МКДОУ размещается по адресу :тополек.дс.чебула-обр.рф/whod3333 с обязательным представлением информации об адресе органу Управления образованием.

4.6. При создании официального сайта МКДОУ или смене его адреса МКДОУ обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Управление образования.

5. Информационная структура официального сайта.

5.1. Информационная структура официального сайта МКДОУ 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 МКДОУ 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 МКДОУ 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 необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

5.5. На официальном сайте МКДОУ не допускается размещение:

- противоправной информации;
 - информация, не имеющие отношения к деятельности МКДОУ, образованию и воспитанию детей;
 - информации, нарушающей авторские право;
 - информации, содержащий 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;
- Ссылка на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.6. Для размещения информации на сайте МКДОУ должен быть создан специальный раздел **«Сведения об образовательной организации»** (далее- раздел).

5.7. 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 по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела (пункт «2 » Приказа Рособнадзора от 4 августа 2023года №1493)

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

5.9. Страницы специального раздела должны быть доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, указанных в подпункте 5.13-5.27 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 МКДОУ и (или) размещение, публикация которой является обязательным 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. Подраздела «Основные сведения» должен содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании МКДОУ;
- о дате создания МКДОУ;
- об учредителе (учредителях) МКДОУ;
- о месте нахождения МКДОУ, его представительстве и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы МКДОУ, его представительств и филиалов (при наличии);
- о конкретных телефонах МКДОУ, и адресах электронной почты МКДОУ;
- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» , перечисленных в пункте 12 Правил размещения на официальном сайте МКДОУ в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об МКДОУ , утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021года №1802, в виде адреса места нахождения.
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществлении образовательной деятельности).

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

- о наименовании структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений МКДОУ;
- об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений МКДОУ (при наличии);
- об адресах электронной почты структурных подразделений МКДОУ (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) МКДОУ 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 – электронный документ).

5.15. В подразделе «Документы» должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

- Устав МКДОУ;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- локальные нормативные акты МКДОУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом №273-ФЗ;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов 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).

5.16. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

- о реализуемой образовательной программе дошкольного образования представляемую в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которой позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы дошкольного образования с указанием для каждой из них следующей информации:

- о форме обучения;

- о нормативном сроке обучения;

- о численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами, по образовательной программе дошкольного образования;

- о языках образования (в форме электронного документа).

5.17. Подраздел «Руководство» должен содержать следующую информацию о заведующем МКДОУ, а также его заместителях:

* фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) руководителя и его заместителей;

* должность 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 (последнее – при наличии) педагогического работника;

* занимаемая должность (должности);

* уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;

* ученая степень (при наличии);

* 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 которых участвует педагогический работник.

5.19. Подраздел **«Материально-техническом обеспечении и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»** должен содержать следующую информацию:

* о 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;

* о количестве жилых помещений в общежитии, интернате;

* о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об обеспечении доступа в здания МКДОУ, в том числе в интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.20. Подраздел «Платные образовательные услуги» должна содержать следующие документы:

- 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 МКДОУ , осуществляющих образовательную деятельность.

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

- 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 МКДОУ, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету МКДОУ в форме электронного документа.

5.22. Данный раздел должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную сметы ДОУ в форме электронного документа.

5.23. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

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

5.24. Подраздел «Стипендии и меры поддержки воспитанников» должен содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних воспитанников;

5.25. Подраздел «Международное сотрудничество» должен содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);

5.26. Подраздел «Организация питания в детском саду» должен содержать информацию :

- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
- об условиях питания обучающихся по образовательным программам
- меню ежедневного горячего питания;
- информацию о наличии диетического меню в МКДОУ;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в детском саду;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в МКДОУ ;

- форму обратной связи для родителей (законных представителей) обучающихся и ответы на вопросы родителей (законных представителей) по питанию.

5.27. Подраздел **«Образовательные стандарты и требования»** должен содержать информацию:

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

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

5.29. Информация об образовательных стандартах (при наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, электронных документов (пункт 20 приказа Рособнадзора от 4 августа 2023года №1493)

5.30. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

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

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

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

5.34. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на Сайте, пользователю должен быть обеспечены:

А) свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, представляющих доступ к указанной информации;

Б) возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

В) возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

5.35. Информация представляется на Сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

5.36. Все страницы официального Сайта 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.

6. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

6.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего МКДОУ

6.2. Обязанности или, обеспечивающих функционирование официального сайта МКДОУ, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются:

- только на лиц из числа участников образовательной деятельности, назначенных приказом заведующего участников назначенных МКДОУ;

-только на третье лицо по письменному Договору с МКДОУ;
-делится между лицами из числа участников образовательной деятельности и третьим лицом по письменному Договору с МКДОУ..

6.3. При возложении обязанностей на лиц - участников образовательной деятельности, назначенных приказом заведующего, вменяются следующие обязанности:

-обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта МКДОУ;

-своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;

-Предоставление информации о достижениях и новостях в МКДОУ не реже 1 раза в неделю.

6.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательной деятельности и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе заведующего, вторых- в Договоре МКДОУ с третьим лицом.

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

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

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

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

-за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5;

-за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте МКДОУ;

-за размещение на сайте МКДОУ информации, не соответствующей действительности.

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

7. Финансирование и материально-техническое функционирования официального сайта

7.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта ДОУ производятся за счёт различных источников финансовых средств образовательной организации, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

-за счёт внебюджетных средств;

- за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта МКДОУ является компетенцией организации, осуществляющей образовательную деятельность;

-за счёт средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти регионального образования.

7.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта МКДОУ из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам детского сада.

7.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта МКДОУ производится на основании Договора, заключенного в письменной форм

8. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

8.1. Администрация дошкольного образовательного учреждения обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

8.2. МКДОУ самостоятельно обеспечивает:

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

8.3. Содержание официального сайта МКДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

8.4. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (пункт 21 приказа Рособнадзора от 4 августа 2023 №1493)

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

8.6. Информация, указанная в подпунктах 5.10.1-5.10.14 пункта 5.10, размещается на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем с автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком, 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.

8.7. Все страницы официального сайта детского сада, содержащие сведения, указанные в подпунктах 5.10.1-5.10.14 пункта 5.10, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать подлежащую обязательной информации, размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта соответствующих страниц специального раздела

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

8.9. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

8.10. При размещении информации на сайте МКДОУ в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования: - обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами вебобозревателя («гипертекстовый формат»); - обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

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

8.12. Форматы размещенной на сайте информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе:

- общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте;

- обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

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

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб.

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

- сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

- отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

8.14. 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.

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

8.16. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта детского сада 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.

9. Заключительные Положения

9.1. Настоящее Положение об официальном Сайте муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Новоивановский детский сад «Тополек» является локальным нормативным актом МКДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МКДОУ.

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

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

