

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 261 ДЗЕРЖИНСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

**ПРИНЯТО**  
на Совете МОУ детского сада № 261  
протокол №  
от «30» октября 2018г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МОУ детского сада № 261  
Н.Е. Фомичева  
«30» октября 2018г.  
Приказ от 30.10.2018г. № 135



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
«30» октября 2018 г. № 01-04-20  
г. Волгоград

**Об официальном сайте муниципального  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 261 Дзержинского района Волгограда»**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законами РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273 (ст.29) от 29 декабря 2013 г., "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации", требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утв. Приказом Росособнадзора от 29.05.2014 N 785 (ред. от 27.11.2017) Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации, Постановлением администрации Волгограда от 07.10.2011 г. № 3052 « О внесении изменений в постановление главы Волгограда от 29.12.2009 г. № 3436 «Об информации о деятельности администрации Волгограда, размещаемой в сети Интернет», уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 261 Дзержинского района Волгограда» (далее МОУ детский сад № 261)

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования, порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения функционирования официального сайта муниципального дошкольного образовательного «Детский сад № 261 Дзержинского района Волгограда» (далее – официальный сайт).

1.3. Официальный сайт является официальным источником информации о деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 261 Дзержинского района Волгограда» в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности ответственности за ее разглашение.

Официальный адрес сайта в сети "Интернет": <http://261dou.ucoz.ru>.

1.4. Положение регулирует информационную структуру официального сайта МОУ детского сада № 261 в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.5. Положение принимается на Совете МОУ детского сада № 261 и утверждается заведующим МОУ детского сада № 261.

1.6. Официальный сайт МОУ детского сада № 261 создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG)).

1.7. Общая координация работ по развитию официального сайта возлагается на работника МОУ детского сада № 261, на которого возложены вопросы информатизации.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

2.1. Целью создания и функционирования официального сайта:

- обеспечение информационной открытости деятельности МОУ детского сада № 261;
- реализация прав граждан на доступ к общедоступной информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления МОУ детского сада № 261;
- информирование общественности о программе развития МОУ детского сада № 261, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах деятельности образовательной организации;
- обеспечение полноты информации о деятельности МОУ детского сада № 261, обеспечение регулярного обновления информации;
- предоставление достоверной информации о МОУ детский сад № 261 для осуществления независимой оценки качества образования;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса;
- оперативное и объективное информирование общественности о деятельности МОУ детский сад № 261;
- включение МОУ детский сад № 261 в единое образовательное информационное пространство;
- активное продвижение информационно-коммуникационных технологий в практику работы МОУ детский сад № 261.

2.2. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности МОУ детского сада № 261;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МОУ детского сада № 261;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся;
- внесение качественных изменений в процесс использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе МОУ детский сад № 261.

2.3. Опубликование общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся образовательного процесса (включающей в себя ссылки на официальные web-сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, неофициальные web-сайты образовательных учреждений, образовательных проектов и программ.

2.4. Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности МОУ детского сада № 261.

### 3. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

3.1. Информационный ресурс официального сайта МОУ детского сада № 261 формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью МОУ детского сада № 261 для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс официального сайта МОУ детского сада № 261 является открытым и общедоступным. Информация официального сайта МОУ детского сада № 261 излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

3.3. Информация, размещаемая на официальном сайте МОУ детского сада № 261, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.4. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем МОУ детского сада № 261. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

3.5. Информационная структура официального сайта МОУ детского сада № 261 определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Информационная структура официального сайта МОУ детского сада № 261 формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МОУ детского сада № 261 (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.7. Образовательная организация размещает на официальном сайте специальный раздел "Сведения об образовательной организации" с подразделами: "Основные сведения", "Структура и органы управления образовательной организацией", "Документы", "Образование", "Руководство. Педагогический состав", "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса", "Виды материальной поддержки", "Платные образовательные услуги", "Финансово-хозяйственная деятельность", "Вакантные места для приема (перевода)", содержащими:

3.7.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.7.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и

должностях руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

### 3.7.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ 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;

г) документ 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, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

### 3.7.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, 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 средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

### 3.7.5. Подраздел "Образовательные стандарты".

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

### 3.7.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

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

### 3.7.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов, для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья обучающихся, 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 обучающихся, 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.

### 3.7.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.

### 3.7.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

### 3.7.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

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.

3.7.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

3.8. Информация, указанная в пунктах 3.7.1 - 3.7.11 настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.9. Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>;

федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;

информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;

единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;

федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

Информация размещается на сайте ОО в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.10. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены МОУ детским садом № 261 и должны отвечать требованиям п.п. 3.1-3.5 Положения.

3.11. Файлы документов представляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

3.12. 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 должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.13. Информация инвариантного блока представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.14. Все страницы, содержащие сведения инвариантного блока должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3.15. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта МОУ детского сада № 261.

3.16. При размещении информации и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» по защите государственной тайны, информации ограниченного доступа, защите авторских прав и других подзаконных актов.

3.17. Технические и программные средства, которые используются для функционирования сайта МОУ детского сада № 261 в сети Интернет, должны обеспечивать:

- а) доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайте информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

3.18. К размещению на сайте МОУ детского сада № 261 запрещены:

Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

Информационные материалы клеветнического содержания, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.19. В текстовой информации сайта МОУ детского сада № 261 не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

3.20. Для обеспечения функционирования официального сайта может быть создана рабочая группа. В состав рабочей группы могут входить руководитель рабочей группы, работник, на которого возложены вопросы информатизации, редактор и другие работники по усмотрению руководителя образовательной организации.

3.21. Состав рабочей группы, план работы по функционированию официального сайта, формы отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем образовательной организации.

#### 4. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МОУ ДЕТСКОГО САДА № 261

4.1. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МОУ детского сада № 261, в том числе ее содержание и форма предоставления, установлены Правительством Российской Федерации.

4.2. МОУ детский сад № 261 обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

4.3. МОУ детский сад № 261 обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте МОУ детского сада № 261 в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной 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 от иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку официального сайта МОУ детского сада № 261 в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

4.4. Содержание официального сайта МОУ детского сада № 261 формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МОУ детского сада № 266.

4.5. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта МОУ детского сада № 261 регламентируется приказом заведующего МОУ детского сада № 261.

4.6. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта МОУ детского сада № 261, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом заведующего МОУ детского сада № 261.

4.7. Официальный сайт МОУ детского сада № 261 размещается по адресу: <http://261dou.ucoz.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.8. Адрес официального сайта МОУ детского сада № 261 и адрес электронной почты МОУ детского сада № 261 отражаются на официальном бланке МОУ детского сада № 261.

4.9. Информация и документы (пункты 3.7.1 - 3.7.11) настоящего Положения, подлежат размещению на официальном сайте МОУ детского сада № 261 в сети "Интернет" и обновлению не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.10. Обновление оперативной информации, а также заполнение раздела "Новости" проводится не реже 1 (одного) раза в неделю.

4.11. Информация, предназначенная для размещения на официальном сайте, предоставляется администратору сайта после утверждения заведующим МОУ детского сада или руководителем рабочей группы.

К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники образовательного процесса. За достоверность предоставляемой работниками МОУ детского сада № 261 информации для размещения на сайте несут ответственность лица, ее предоставляющие.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАННОСТИ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА МОУ ДЕТСКОГО САДА № 266**

5.1. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность размещения информации и документов на официальном сайте возлагается на заведующего МОУ детского сада № 261.

5.2. По каждому разделу официального сайта могут быть определены ответственные работники за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень ответственных работников утверждается приказом заведующего МОУ детского сада № 261.

5.3. В обязанности работников, ответственных за функционирование официального сайта, входит организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность официального сайта, в том числе:

- сбор, обработка и размещение на официальном сайте МОУ детского сада № 261 информации в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения;
- осуществление контроля за содержанием сведений на официальном сайте МОУ детского сада № 261;



– обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта МОУ детского сада № 261.

5.4. Для поддержания работоспособности официального сайта МОУ детского сада № 261 в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 4.3 Положения).

5.5. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта МОУ детского сада № 261 между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе заведующего МОУ детского сада № 261, обязанности второго – в договоре МОУ детского сада № 261 с третьим лицом.

5.6. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя МОУ детского сада № 261 или определены договором МОУ детского сада № 261 с третьим лицом.

5.7. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц МОУ детского сада № 261.

5.8. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта МОУ детского сада № 261 по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.9. Лица, ответственные за функционирование официального сайта МОУ детского сада № 261, несут ответственность:

– за отсутствие на официальном сайте МОУ детского сада № 261 информации, предусмотренной п. 3.7 Положения;

– за нарушение сроков обновления информации;

– за размещение на официальном сайте МОУ детского сада № 261 информации, противоречащей п.п. 3 Положения;

– за размещение на официальном сайте МОУ детского сада № 261 недостоверной информации, информации не соответствующей действительности.

5.10. Ответственный за работу сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием официального сайта осуществляет:

- оперативный контроль за размещение на официальном сайте МОУ детского сада № 261 информации;

- изменение дизайна и структуры официального сайта, по согласованию с руководителем МОУ детского сада № 261;

- программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО И СОПРОВОЖДЕНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА.

6.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков официального сайта. В состав рабочей группы разработчиков официального сайта включаются: старший воспитатель, воспитатели групп, специалисты.

6.2. Доступ к информации на официальном сайте имеют все педагогические работники, родители (~~и иные~~ представители) воспитанников. Использование ресурсов Интернет определяется данным Положением.

6.3. Руководство обеспечением функционирования официального сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на официальном сайте возлагается на ответственного за работу официального сайта.

6.4. Информация и документы указанные в п.3 настоящего положения, если они в соответствии с законодательством РФ не отнесены к сведениям, составляющим

государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте МОУ детского сада № 261 в сети «Интернет» и обновлению в течение 10 дней рабочих дней со дня их издания, получения или внесения в низ соответствующих изменений.

## **7. ФИНАНСИРОВАНИЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА**

7.1. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет средств МОУ детского сада № 261: (дополнительной составляющей из стимулирующей части фонда оплаты труда), привлечение дополнительных источников.

7.2. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта МОУ детского сада № 261 из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда МОУ детского сада № 261.

7.3. Оплата работы третьих лиц по обеспечению функционирования официального сайта МОУ детского сада № 261 производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет дополнительных средств.

## **8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ**

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя МОУ детского сада № 261.  
8.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя МОУ детского сада № 261 по мере необходимости.

Положение действует без срока ограничения.

Положение разработано заместителем МОУ детский сад № 261 Фомичевой Н.Е.