

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад № 428» (МБДОУ д/с № 428)
Адрес: 630089, г. Новосибирск, ул. А.Лежена, 3/2.
Телефон: 8(383) 267-53-01, 209-23-06, 209-23-07
Сайт: (<http://ds428nsk.edusite.ru/>), Эл. почта: ds_428@edu54.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МБДОУ д/с № 428

Протокол № 1 от 31.08.2023г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 428

Е.Г. Агеева

Приказ № 329 от 31.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

I. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее - сайте) образовательной организации муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад №428» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- п.21.ч. 3 ст. 28, ст. 29, 97 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации»);

• Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

" Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации»;

- Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 года № 1802 «Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Положение определяет общие правила создания, информационную структуру официального сайта в сети Интернет, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансовое и материально-техническое обеспечение сто функционирования, а также ответственность за обеспечение его функционирования.

1.3. Официальный сайт Учреждения (далее - сайт) является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети Интернет.

1.4. Сайт обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, усановка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем

программного обеспечения.

1.5. Сайт обеспечивает представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью Учреждения расширения рынка информационно - образовательных услуг Учреждения, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых Учреждением мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, повышения эффективности взаимодействия Учреждения с целевой аудиторией.

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

1.7. Сайт является публичным органом информации Учреждения, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации Учреждения и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетентности участников воспитательно - образовательных отношений.

1.8. На сайте размещаются ссылки на официальный сайт Учредителя, регионального и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети Интернет.

1.9. Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Республики Коми, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона, на официальный сайт Минобрнауки России, Министерство просвещения Российской Федерации в сети «Интернет».

1.10. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.11. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению, кроме материалов, размещенных по соглашению с авторами работ с указанием их авторства.

1.12. Сайт создан с учетом особых потребностей слабовидящих (инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению), соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG).

1.13. Домен сайта принадлежит Учреждению и для его создания используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации.

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

1.15. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

1.16. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- содержать государственную или иную охраняемую законом тайну;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить нормам профессиональной этики.
- 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.

1.17. Размещение информации рекламно-коммерческого характера на сайте допускается только по согласованию с директором Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

1.18. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель Учреждения.

II. Цели и задачи сайта Учреждения

2.1. Цели создания сайта Учреждения:

- исполнение требований федерального и регионального законодательства в части информационной открытости деятельности Учреждения;

- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм профессиональной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства Учреждения;

- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;

- информационная открытость и публичная отчётность о деятельности органов управления Учреждением;

- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом Учреждения;

- создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов образовательных учреждений.

2.2. Задачи сайта:

- оперативное и объективное информирование о деятельности Учреждения;

- информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- осуществление обмена информацией, трансляция опыта между дошкольными образовательными организациями;

- создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательных отношений, социальных партнёров Учреждения.

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;

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

- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;

- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) Учреждения в форме дистанционного взаимодействия.

III. Информационная структура сайта Учреждения

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

3.2. Информационный ресурс сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Учреждения для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

3.3. Структура сайта Учреждения разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций Учредителя.

3.4. В структуру сайта Учреждения включаются новостные, справочные, коммуникационные разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности Учреждения для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

3.5. Информационная структура сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.6. Учреждение размещает на официальном сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Образовательные стандарты и требования»;
- «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Закупки»;
- «Распорядительные документы».

3.7. Главная страница подраздела «Основные сведения» содержит информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании Учреждения;
- о дате создания Учреждения;
- об Учредителе Учреждения;
- о наименовании представительств и филиалов Учреждения;
- о месте нахождения Учреждения;
- о режиме и графике работы Учреждения;
- о контактных телефонах Учреждения;
- об адресе электронной почты Учреждения;
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов Учреждения или страницах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3.8. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию:

- о структуре и об органах управления Учреждения с указанием наименований структурных подразделений (органов управления).

3.9. На главной странице подраздела «Документы» размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых Учреждением):

- локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- Управление Учреждением
- Взаимоотношения участников образовательного процесса
- Организационные аспекты деятельности Учреждения
- Открытость и доступность информации о деятельности
- Аспекты деятельности Учреждения
- Права, обязанности, ответственность работников
- Особенности организации образовательного процесса
- Питание воспитанников
- Трудовые отношения между Учреждением и его работниками
- правила приема воспитанников;
- режима занятий воспитанников;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями воспитанников.
- Устав Учреждения;
- Выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- коллективный договор (при наличии);
- отчеты о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законном порядке).

3.10. Подраздел «Образование» содержит информацию:

3.10.1. О реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- о реализуемых уровнях образования;
- форм обучения;
- нормативного срока обучения;
- об описании образовательных программ с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложениями его копии;

- об описании образовательной программы с приложением образовательной программы форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим соответствующую информацию;

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- о методических и иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа.
- реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

3.10.2. О численности воспитанников, в том числе:

- об общей численности воспитанников;
- о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);
- о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);
- о численности воспитанников по договорам об образовании, заключаемым при приеме за счет средств физического и (или) юридического лица (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами).

3.10.3. О языке, на котором осуществляется образование (обучение);

3.11. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» содержит информацию:

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

3.12. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит информацию:

3.1.2.1. о руководителе Учреждения, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

3.1.2.2. о заместителях руководителя Учреждения в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты.

3.12.3. о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим указанную информацию, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- уровень образования;
- документ об образовании;
- квалификация;
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии).

3.12.4. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» содержит информацию, в том числе сведения:

- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке;
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно -телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников, в том числе:
- о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии),
- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

3.13. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» содержит информацию:

- о выпускников;
- компенсация части родительской платы;
- снижение размера родительской платы семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей;
- направление средств материнского капитала на оплату родительской платы;
- освобождение от родительской платы за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией;
- обеспечение детей с ограниченными возможностями здоровья двухразовым бесплатным питанием (завтрак, обед).

3.14. Подраздел «Платные образовательные услуги» содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов.

- 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.

3.15. Раздел «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит:

3.15.1. информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

3.15.2. информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

3.15.3. копию плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством в установленном законодательством Российской Федерации порядке или бюджетной сметы Учреждения.

3.16. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников» содержит информацию:

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в Учреждении бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет физических и (или) юридических лиц.

3.17. Подраздел «Доступная среда» содержит информацию:

- о специально оборудованных учебных кабинетах (группах);

- об объектах для проведения практических занятий, приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- о библиотеках, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания Учреждения;

- о специальных условиях питания;

- о специальных условиях охраны здоровья;

- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;

- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

-

3.18. Подраздел «Международное сотрудничество» содержит информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договоров с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

3.19. Подраздел «Закупки» содержит информацию:

3.19.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг;

3.19.2. Приказ «Об утверждении Политики антимонопольного комплаенса ФГБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 47»;

3.19.3. Положение о порядке работы единой комиссии по осуществлению закупок в ФГБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 47».

3.20. Подраздел «Распорядительные документы» содержит реквизиты приказов о зачислении обучающихся.

3.21. Файлы документов представляются в форматах Portable Document Files (pdf),

3.22. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям п.п. 3.1 —3.6 Положения.

3.23. Все документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые Учреждением, размещаются в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

3.24. 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.

3.25. 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.

3.26. 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.

3.27. Учредитель может вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта Учреждения.

IV. Порядок размещения и обновления информации на сайте

4.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению сайта.

4.2. Учреждений самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на сайте 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 иных неправомерных действий в отношении нее;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов;

- постоянную поддержку сайта Учреждения 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.

4.1. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.

4.2. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта регламентируется приказом заведующей Учреждения.

4.3. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока сайта, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом заведующей Учреждения.

4.4. Сайт Учреждения размещается по адресу: <http://ds428nsk.edusite.ru/>

4.5. Адрес сайта и адрес электронной почты Учреждения отражаются на официальном бланке Учреждения.

4.6. При изменении устава и иных документов Учреждения, подлежащих размещению на сайте Учреждения, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4.7. Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа директора Учреждения, либо вышестоящей организации.

4.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

4.9. При размещении информации на сайте дошкольная организация обязана соблюдать Федеральный закон №152 от 27.07.2006 «О персональных данных» (с последующими изменениями).

4.10. К размещению на сайте Учреждения запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другим организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

V. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения возлагается на администратора, назначенного приказом заведующей.

5.2. В обязанности администратора включается организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Учреждения, а также:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием сайта Учреждения;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта учреждения от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждения;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта Учреждения и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях Учреждения.

5.3. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта регламентируется приказом директора Учреждения.

5.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока сайта, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом заведующей Учреждения.

5.6. Сайт Учреждения размещается по адресу: <http://ds428nsk.edusite.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителю.

5.7. Адрес сайта и адрес электронной почты Учреждения отражаются на официальном бланке Учреждения.

5.8. При изменении Устава и иных документов Учреждения, подлежащих размещению на сайте Учреждения, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

5.9. Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа руководителя Учреждения, либо вышестоящей организации.

5.10. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте,

принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

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

5.12. К размещению на сайте Учреждения запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другим организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

VI. Ответственность за обеспечение функционирования сайта

6.1. Ответственность за предоставленные к размещению на сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несут ответственные лица за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

6.2. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на администратора, назначенного приказом руководителя Учреждения.

6.3. В обязанности администратора включается организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта, а также:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием сайта;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях Учреждения.

6.4. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование сайта Учреждения несет администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение сайта Учреждения для целей настоящего Положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 1.15. настоящего Положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу,

нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

6.5. Для поддержания работоспособности сайта Учреждения в сети Интернет возможно заключение договора с третьим лицом.

6.6. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта Учреждения между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе директора Учреждения, обязанности второго - в договоре Учреждения с третьим лицом.

6.7. Иные обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя Учреждения или определены договором Учреждения с третьим лицом.

6.8. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Учреждения.

6.9. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

6.10. Лица, ответственные за функционирование сайта Учреждения, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте обязательной информации;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте информации, противоречащей законодательству;
- за размещение на сайте недостоверной информации.

VII. Финансовое, материальное, материально-техническое обеспечение сайта

7.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств Учреждения.

7.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта Учреждения производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств Учреждения.

VIII. Контроль за функционированием сайта

8.1. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора сайта возлагается на заведующую Учреждения.

8.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении возлагается на администратора сайта.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается руководителем Учреждения.

9.2. Все изменения и дополнения. Вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению утверждаются приказом руководителя Учреждения.

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