

## **Принято**

решением Управляющего совета  
ГБДОУ детского сада №37  
Невского района Санкт-Петербурга  
протокол от 30.08.2024 № 1

## **Учтено**

мотивированное мнение  
выборного профсоюзного органа  
ГБДОУ детского сада №37  
Невского района Санкт-Петербурга  
протокол от 30.08.2024 № 1

## **Утверждено**

приказом заведующего ГБДОУ  
детским садом № 37  
Невского района Санкт-Петербурга  
от 02.09.2024 № 142



О.Г.Литус

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

**государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 37 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по физическому развитию детей  
Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2024

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте (далее – Положение о сайте) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 37 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 года N 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации» (далее Требования), постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», а также Уставом ДОУ и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность ДОУ.

1.2. Данное Положение о сайте определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта ДОУ (далее – Сайт) сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на Сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

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

1.4. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет заведующий ДОУ.

1.5. Сайт является публичным органом информации ДОУ, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка Сайта являются предметом деятельности по информатизации ДОУ и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников образовательных отношений. На Сайте представляется актуальный результат деятельности ДОУ.

## **2. Основные понятия**

2.1. Сайт — совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых с целью обеспечения открытости деятельности ДОУ в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов ДОУ.

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

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

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

2.5. Контент — содержимое, информационное наполнение сайта.

## **3. Цели и задачи Сайта**

3.1. Цели создания Сайта:

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

- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления ДОУ;

### 3.2. Задачи создания Сайта:

- информационное обеспечение оказания услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОУ;
- систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в ДОУ;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива ДОУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнёров ДОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

## 4. Размещение Сайта

4.1. ДОУ имеет право разместить 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 Сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на 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;
- 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.

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

4.5. Сайт размещается по адресу: <http://37.dou.spb.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе органу управления образованием.

## 5. Информационная структура Сайта

5.1. Информационная структура Сайта 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 является открытым и общедоступным. Информация на Сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

5.3. Пользователям Сайта предоставляется наглядная информация о структуре Сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

5.4. На Сайте не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;

5.5. С целью обеспечения доступа к информации и копиям документов, предусмотренным частью 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ДОУ создает на своем Сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - раздел).

5.6. Информация в разделе представляется в виде набора страниц, и (или) иерархического списка, и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела.

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

5.8. Страницы раздела должны быть доступны в сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, указанные в пункте 5.11 настоящего Положения, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

5.9. В разделе допускается публикация иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДОУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации

5. 10. 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) воспитанников";
- "Стипендии и меры поддержки воспитанников";
- "Международное сотрудничество";
- "Организация питания в образовательной организации";
- "Образовательные стандарты и требования".

5.11.1. Подраздел "Основные сведения" должен содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании ДООУ;
- о дате создания ДООУ;
- об учредителе (учредителях) ДООУ;
- о месте нахождения ДООУ;
- о режиме и графике работы ДООУ;
- о контактных телефонах ДООУ;
- об адресах электронной почты ДООУ;
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. N 1802 (далее - Правила N 1802), в виде адреса места нахождения;

5.11.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией" должен в том числе содержать следующую информацию:

- о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- о месте нахождения структурных подразделений;
- об адресах официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

5.11.3. В подразделе "Документы" должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

- устав ДООУ;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- локальные нормативные акты ДООУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом N 273-ФЗ;
- 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);

- отчет о результатах самообследования.

5.11.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

- о реализуемых образовательных программах в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:

- форм обучения;

- нормативного срока обучения;

- о языке, на котором осуществляется образование (в форме электронного документа);

- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (при наличии);

- об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в этом подпункте, в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;

- об аннотации к рабочим программам воспитателей 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 ДООУ для обеспечения образовательной деятельности, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в виде электронного документа;

- 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 (в форме электронного документа);

- о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами.

5.11.5. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты и требования» должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

- об утвержденных образовательных стандартах, самостоятельно устанавливаемых требованиях с приложением образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых требований (при их наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых ДООУ).

5.11.6. Подраздел "Руководство" должен содержать следующую информацию о руководителе ДООУ, его заместителях, руководителях филиалов ДООУ (при наличии):

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

- должности руководителя, его заместителей;

- контактные телефоны;

- адреса электронной почты.

5.11.7. 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 образовательных программ;
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;

5.11.8. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда" должен содержать следующую информацию:

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

5.11.9. Подраздел "Платные образовательные услуги" должен 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 дошкольного образования в ДООУ.

5.11.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность" должен содержать следующую информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

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

5.11.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода) воспитанников" должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода)

воспитанников по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в ДООУ бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

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

5.11.12. Подраздел "Стипендии и меры поддержки обучающихся" должен содержать информацию:

- о наличии (отсутствии) и условиях предоставления воспитанникам стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии (отсутствии) интерната;
- о количестве жилых помещений в интернате для иногородних воспитанников (при наличии интерната).

5.11.13. 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).

5.11.14. Подраздел "Организация питания в образовательной организации" должен содержать информацию об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, в том числе:

- меню ежедневного питания;
- информацию о наличии диетического меню;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (при наличии), оказывающих услуги по организации питания ДООУ;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в ДООУ;
- форму обратной связи для родителей (законных представителей) воспитанников и ответы на вопросы родителей по питанию .

5.11.15. Подраздел "Образовательные стандарты и требования" должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах.

Указанная информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.

5.12. На Сайте ДООУ допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, в соответствии с уставной деятельностью ДООУ, в том числе:

- о наличии и составе органов общественно-государственного управления ДООУ (Управляющий совет, Общее собрание работников, Педагогический совет, родительский комитет и т.д.), их компетенции и полномочиях;
- об организации дополнительной образовательной деятельности воспитанников (работа кружков, секций, экскурсии и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
- исчерпывающий перечень услуг, оказываемых ДООУ гражданам бесплатно в рамках реализации дошкольных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды ДООУ, а также осуществления контроля за их расходованием;
- о сроках, местах и условиях проведения дошкольных, муниципальных, региональных, межрегиональных конкурсных мероприятий для детей, а также информация о результатах участия воспитанников ДООУ в данных мероприятиях;
- о проведении в ДООУ праздничных мероприятий;



- телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной и районной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей и т.д.
- телефоны "горячих линий", адреса электронных приемных (в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов), других ресурсов, имеющих в субъекте РФ (муниципальном образовании), которыми могут воспользоваться родители (законные представители) воспитанников в случаях, когда действия администрации и других сотрудников ДОО нарушают их права и законные интересы.

5.13. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим ДОО. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом №38-ФЗ от 13.03.2006г «О рекламе» и специальными договорами.

## **6. Функционирование Сайта**

6.1. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации на Сайте назначается приказом заведующего ДОО и выполняет обязанности администратора сайта. Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

6.2. Администратор сайта:

- разрабатывает Сайт ДОО, вносит изменение в дизайн и структуру Сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями ДОО, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на Сайте ДОО в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
- осуществляет постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие Сайта ДОО с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами, государственными и региональными информационными системами;
- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников ДОО и пользователей Сайта к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей Сайта;
- выполняет иные функции в соответствии с должностной инструкцией администратора сайта.

6.3. Работники ДОО предоставляют в рамках своей компетенции информацию и материалы администратору сайта для размещения на Сайте ДОО.

6.4. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление сведений, указанных в пункте 5.10 данного Положения, не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

6.5. Информация о проводимых ДОО мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее чем один

рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей Сайта об итогах мероприятия.

6.6. Информация, подготовленная для публикации на Сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора Сайта.

6.7. Администратор сайта обеспечивает размещение на Сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на Сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования Сайта программного обеспечения, но не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

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

## **7. Порядок размещения и обновления информации на Сайте**

7.1. Администрация ДОО обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.

7.2. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

7.3. Информация на Сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых ДОО), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

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

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

- свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;
- возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;
- возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

7.7. Информация, указанная в пунктах 7-20 Требований, представляется на Сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

7.8. Все страницы Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 7-20 Требований, должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта во всех подразделах раздела.

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

7.10. 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. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования Сайта**

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования Сайта могут производиться за счёт различных источников финансовых средств ДООУ, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

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

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

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

## **9. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта**

9.1. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование Сайта, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего ДООУ могут возлагаться:

- на лиц из числа участников образовательных отношений, назначенных приказом заведующего ДООУ;
- на третье лицо по письменному Договору с ДООУ;
- делится между лицами из числа участников образовательных отношений и третьим лицом по письменному Договору с ДООУ.

9.2. При возложении обязанностей на лиц - участников образовательных отношений, назначенных приказом заведующего, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта ДООУ;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов Сайта;

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

9.4. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование Сайта ДООУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Лица, ответственные за функционирование Сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на Сайте информации, предусмотренной разделом 5 Настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации Сайте ДООУ;
- за размещение на Сайте ДООУ информации, не соответствующей действительности.

9.6. Лицам, ответственным за функционирование Сайта ДООУ, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ДООУ, образованию и воспитанию воспитанников, а также разжигающей

международную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается решением Управляющего совета и утверждается приказом заведующего ДООУ.

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

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

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