ПРИНЯТО: УТВЕРЖДАЮ:

Общим собранием работников Заведующий МБДОУ Д\С № 43

МБДОУ д/с № 43 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Мамаева

Протокол № 2 от 20.03.2024г. Приказ от 20.03.2024 № 168

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного**

**образовательного учреждения детского сада**

**№ 43 «Яблонька» г. Белгорода.**

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №43 «Яблонька» г. Белгорода (далее по тексту – МБДОУ д/с № 43) и определяет основные принципы организации ведения официального сайта МБДОУ д/с № 43 в сети Интернет (далее - Сайт). Ведение официального сайта МБДОУ д/с № 43 осуществляется в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений».

1.2. Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения сайта МБДОУ д/с № 43 и обновления информации на официальном сайте МБДОУ д/с № 43, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4.Официальный сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5.Официальный сайт МБДОУ д/с № 43 содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6.Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, имеет заведующий МБДОУ д/с № 43.

1.7. Официальный сайт МБДОУ д/с № 43 является публичным органом информации дошкольного образовательного учреждения, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации МБДОУ д/с № 43 и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников воспитательно-образовательных отношений.

1.8. Официальный сайт МБДОУ д/с № 43 объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности МБДОУ д/с № 43.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат МБДОУ д/с № 43, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1. Основные понятия
   1. *Официальный сайт* (веб-сайт) ДОУ — совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых общеобразовательной организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.
   2. *Веб-страница* (англ. Web page) — документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.
   3. *Хостинг* — услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.
   4. *Модерация* — осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.
   5. *Контент* — содержимое, информационное наполнение сайта.
2. Цели и задачи официального сайта МБДОУ д/с № 43
   1. Цели создания официального сайта МБДОУ д/с № 43:
      * исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения;
      * реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
      * реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
      * защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
      * информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления образовательной организации;
      * достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом дошкольного образовательного учреждения.
   2. Задачи официального сайта МБДОУ д/с № 43:
      * информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;
      * формирование целостного позитивного имиджа дошкольного образовательного учреждения;
      * систематическое информирование участников воспитательно-образовательных отношений о качестве образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении;
      * презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
      * создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательных отношений, социальных партнёров дошкольного образовательного учреждения;
      * 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 дошкольного образовательного учреждения.
3. Размещение официального сайта МБДОУ д/с № 43
   1. МБДОУ д/с № 43 имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.
   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.
   3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:
      * доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
      * 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. Серверы, на которых размещен сайт дошкольного образовательного учреждения, должны находиться в Российской Федерации.
   5. Официальный сайт МБДОУ д/с № 43 размещается по адресу: <http://mdou43.beluo31.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе органу Управления образованием.
   6. При создании официального сайта или смене его адреса МБДОУ д/с № 43 обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Управление образования.
4. Информационная структура официального сайта МБДОУ д/с № 43
   1. Информационная структура официального сайта МБДОУ д/с № 43 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.
   2. Информационный ресурс сайта МБДОУ д/с № 43 является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.
   3. Официальный сайт МБДОУ д/с № 43 является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.
   4. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.
   5. На официальном сайте МБДОУ д/с № 43 не допускается размещение:
      * противоправной информации;
      * информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;
      * информации, нарушающей авторское право;
      * информации, содержащей ненормативную лексику;
      * материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
      * материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую 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;
      * ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.
   6. Для размещения информации на сайте МБДОУ д/с № 43 должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.
   7. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта детского сада.
   8. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте 5.10 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.
   9. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению МБДОУ д/с № 43 и (или) размещение, публикация которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   10. Специальный раздел должен содержать подразделы:
       * «Основные сведения»;
       * «Структура и органы управления образовательной организацией»;
       * «Документы»;
       * «Образование»;
       * «Образовательные стандарты»;
       * «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
       * «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
       * «Стипендии и меры поддержки воспитанников»;
       * «Платные образовательные услуги»;
       * «Финансово-хозяйственная деятельность»;
       * «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников»;
       * «Доступная среда»;
       * «Международное сотрудничество».
       1. Главная страница подраздела «***Основные сведения***» должна содержать информацию:
          * о полном и сокращенном (при наличии) наименовании дошкольного образовательного учреждения;
          * о дате создания дошкольного образовательного учреждения;
          * об учредителе (учредителях) дошкольного образовательного учреждения;
          * о наименовании представительств и филиалов дошкольного образовательного учреждения (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
          * о месте нахождения ДОУ, его представительств и филиалов (при наличии);
          * о режиме и графике работы дошкольного образовательного учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
          * о контактных телефонах ДОУ, его представительств и филиалов (при наличии);
          * об адресах электронной почты дошкольного образовательного учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
          * об адресах официальных сайтов представительств и филиалов дошкольного образовательного учреждения (при наличии) или страницах в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»;
          * о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
       2. Главная страница подраздела «***Структура и органы управления образовательной организацией***» должна содержать информацию:
          * о структуре и об органах управления дошкольным образовательным учреждением с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
          * о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
          * о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) дошкольного образовательного учреждения (при наличии структурных подразделений (органов управления);
          * об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» структурных подразделений (органов управления) дошкольного образовательного учреждения (при наличии официальных сайтов);

* + - * об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) дошкольного образовательного учреждения (при наличии электронной почты);
      * о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) дошкольного образовательного учреждения с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления).
    1. На главной странице подраздела «***Документы***» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых дошкольным образовательным учреждением):
       - устав ДОУ;
       - свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
       - правила внутреннего распорядка воспитанников;
       - правила внутреннего трудового распорядка;
       - коллективный договор (при наличии);
       - отчет 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 законом порядке) (при наличии);
       - локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
         * правила приема воспитанников;
         * режим занятий воспитанников;
         * порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
         * порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников детского сада.
    2. Подраздел «***Образование***» должен содержать информацию:
       - о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:
         * форм обучения;
         * нормативного срока обучения;
         * срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально- общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
         * языка (-х), на котором (-ых) осуществляется образование;
         * учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
         * об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
       - 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 дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу в составе образовательной программы) 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;
       - 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 обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
         * о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, 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, заключаемых при приеме за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами).
       - о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).
    3. Главная страница подраздела «***Образовательные стандарты***» 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 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.
    4. Главная страница подраздела «***Руководство. Педагогический (научно- педагогический) состав***» должна содержать следующую информацию:
       - о руководителе дошкольным образовательным учреждением, в том числе:
         * фамилия, имя, отчество (при наличии);
         * наименование должности;
         * контактные телефоны;
         * адрес электронной почты;
       - о заместителях руководителя ДОУ (при наличии), в том числе:
         * фамилия, имя, отчество (при наличии);
         * наименование должности;
         * контактные телефоны;
         * адрес электронной почты;
       - о руководителях филиалов, представительств дошкольного образовательного учреждения (при наличии), в том числе:
         * фамилия, имя, отчество (при наличии);
         * наименование должности;
         * контактные телефоны;
         * адрес электронной почты;
       - 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 информацию, указанную в данном подпункте, в том числе:
         * фамилия, имя, отчество (при наличии);
         * занимаемая должность (должности);
         * уровень образования;
         * квалификация;
         * наименование направления подготовки и (или) специальности;
         * ученая степень (при наличии);
         * ученое звание (при наличии);
         * повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
         * общий стаж работы;
         * стаж работы по специальности;
         * преподаваемые учебные предметы, курсы.
    5. Главная страница подраздела «***Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса***» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:
       - об оборудованных учебных кабинетах (групп);
       - о библиотеке (-ах) (при наличии);
       - об объектах спорта;
       - о средствах обучения и воспитания;
       - об условиях питания воспитанников;
       - об условиях охраны здоровья воспитанников;
       - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
       - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ, в том числе:
         * о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
         * о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).
    6. Главная страница подраздела «***Стипендии и меры поддержки воспитанников***» должна содержать информацию:
       - о наличии и условиях предоставления воспитанникам стипендий;
       - о мерах социальной поддержки;
       - о наличии интерната;
       - о количестве жилых помещений в интернате для иногородних воспитанников.
    7. Главная страница подраздела «***Платные образовательные услуги***» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:
       - о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
       - об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
       - об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
    8. Главная страница подраздела «***Финансово-хозяйственная деятельность***» должна содержать:
       - информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
         * за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
         * за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
         * за счет местных бюджетов;
         * по договорам об оказании платных образовательных услуг;
       - информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
       - информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
       - копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.
    9. Главная страница подраздела «***Вакантные места для приема (перевода) воспитанников***» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в образовательной организации 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 средств физических и (или) юридических лиц.
    10. Главная страница подраздела «***Доступная среда***» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:
        - о специально оборудованных учебных кабинетах (группах);
        - об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
        - о библиотеке, приспособленной 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 дошкольного образовательного 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 интернат;
        - о количестве жилых помещений в интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.
    11. Главная страница подраздела «***Международное сотрудничество***» должна содержать информацию:
        - о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
        - о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).
  1. Дошкольное образовательное учреждение должно размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в две недели, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.
  2. В структуру официального сайта МБДОУ д/с № 43 допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.
  3. Учредителям государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций рекомендуется также предоставлять гражданам-потребителям образовательных услуг в качестве дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности указанных организаций следующие данные:
     + о наличии и составе органов общественно-государственного управления образовательной организацией, их компетенции, полномочиях, составе, график проведения заседаний, контактная информация (ссылка на сайт (страницу) в сети Интернет, телефон секретаря);
     + о сроках и повестке заседаний педагогического совета, общих собраний коллектива и других коллегиальных органов образовательной организации, а также информация о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;
     + об организации дополнительной образовательной деятельности воспитанников (работа кружков, секций, экскурсии и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
     + исчерпывающий перечень услуг, оказываемых дошкольной образовательной организацией 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 ДОУ, а также осуществления контроля за их расходованием;
     + о сроках, местах и условиях проведения дошкольных, муниципальных, региональных, межрегиональных конкурсных мероприятий для детей, а также информация о результатах участия воспитанников дошкольного образовательного учреждения в данных мероприятиях;
     + о проведении в ДОУ праздничных мероприятий;
     + телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной Общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей и т.д.
  4. В целях обеспечения информационной открытости учредителям государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций рекомендуется обеспечить создание, функционирование официальных сайтов подведомственных образовательных организаций в сети Интернет либо предусмотреть выделение страниц на официальном сайте государственных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, органов местного самоуправления.
  5. Также на сайте учредителя государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций целесообразно размещать телефоны "горячих линий", адреса электронных приемных (в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов), других ресурсов, имеющихся в субъекте РФ (муниципальном образовании), которыми могут воспользоваться родители (законные представители) воспитанников в случаях, когда действия администрации и других сотрудников образовательных организаций нарушают их права и законные интересы (нарушение правил приема в образовательные организации, факты незаконных сборов денежных средств с родителей).
  6. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты

Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

1. Ответственные за функционирование официального сайта МБДОУ д/с № 43
   1. Для обеспечения функционирования официального сайта назначаются ответственные сотрудники, назначенные приказом заведующего МБДОУ д/с № 43.
   2. Обязанности сотрудников, ответственных за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта МБДОУ д/с № 43.
   3. Ответственным за ведение официального сайта МБДОУ д/с № 43 вменяются следующие обязанности:
      * обеспечение взаимодействия сайта МБДОУ д/с № 43 с внешними информационно- телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
      * проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта МБДОУ д/с № 43 от несанкционированного доступа;
      * инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта МБДОУ д/с № 43 в случае аварийной ситуации;
      * ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта МБДОУ д/с № 43;
      * регулярное резервное копирование данных и настроек сайта МБДОУ д/с № 43;
      * разграничение прав доступа к ресурсам сайта МБДОУ д/с № 43 и прав на изменение информации.
   4. Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на сайте МБДОУ д/с № 43 согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.
2. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

**МБДОУ д/с №43**

* 1. Администрация МБДОУ д/с № 43 обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.
  2. МБДОУ д/с № 43 самостоятельно обеспечивает:
     + постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
     + взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
     + разграничение доступа работников МБДОУ д/с № 43 и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
     + размещение материалов на официальном сайте;
     + соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта МБДОУ д/с

№ 43

* 1. Содержание официального сайта МБДОУ д/с № 43 формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.
  2. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).
  3. Дошкольное образовательное учреждение обновляет сведения, указанные в пункте 5.10 данного Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
  4. Все страницы официального сайта детского сада, содержащие сведения, указанные в пункте 5.10, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте.

Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

* 1. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
  2. 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.
  3. При размещении информации на сайте МБДОУ д/с № 43 в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:
     + обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб- обозревателя ("гипертекстовый формат");
     + обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").
  4. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые дошкольным образовательным учреждением, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").
  5. Форматы размещенной на сайте информации должны:
     + обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте;
     + обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.
  6. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:
     + максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб.
     + если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
     + сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
     + отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;
     + электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.
  7. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта МБДОУ д/с № 43
   1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего МБДОУ д/с № 43.
   2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта МБДОУ д/с

№ 43, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются только на лиц из числа участников образовательных отношений, назначенных приказом заведующего МБДОУ д/с № 43.

* 1. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.
  2. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:
     + за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5;
     + за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте МБДОУ д/с № 43;
     + за размещение на сайте МБДОУ д/с № 43 информации, не соответствующей действительности.
  3. Лицам, ответственным за функционирование сайта, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МБДОУ д/с № 43, образованию и воспитанию воспитанников, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Заключительные положения
   1. Настоящее [Положение об официальном сайте](https://ohrana-tryda.com/node/2229) МБДОУ д/с № 43 является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего МБДОУ д/с № 43.
   2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
   3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.
   4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.