

**ПРИНЯТО:**  
На заседании Управляющего совета  
МБДОУ ЦРР - д/с №14 «Росинка»  
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий  
МБДОУ ЦРР - д/с №14 «Росинка»

О.А. Марченко  
Приказ № 175-ОД от 30.08.2023 г.

## **Положение об официальном сайте в сети Интернет**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 4 августа 2023 года;
- Постановлением Правительства РФ «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» № 1802 от 20 октября 2021.;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденного приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831.

1.2. Настоящее Положение определяет общие правила создания, информационную структуру официального сайта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 14 «Росинка» города Ставрополя в сети «Интернет» (далее – Учреждение, официальный сайт), регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансовое и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение его функционирования.

1.3. Официальный сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

1.4. Целью создания официального сайта является обеспечение открытости деятельности Учреждения и доступности информации об Учреждении.

1.5. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на

официальном сайте, несет заведующий Учреждением.

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

1.8. Официальный сайт создан с учетом особых потребностей слабовидящих (инвалидов и лиц с ограниченными возможностями по зрению) (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов WCAG)).

1.9. Домен официального сайта Учреждения принадлежит Учреждению и для создания официального сайта используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации.

1.10. Официальный сайт размещается по адресу <https://stavsad14.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе комитета образования администрации города Ставрополя.

1.11. Информация на официальном сайте излагается на русском языке.

1.12. Информация, размещаемая на официальном сайте, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать государственную или иную охраняемую законом тайну;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной педагогической этике.

1.13. Официальный сайт имеет версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

1.14. На официальном сайте размещаются ссылки на:

- официальный сайт Минпросвещения России – <https://edu.gov.ru/>;
- федеральный портал "Российское образование" – <http://edu.ru/>;
- официальный сайт Министерства образования Ставропольского края <http://stavminobr.ru/>;
- официальный сайт комитета образования города Ставрополя - <http://education-26.ru/>.

## **2. Информационная структура официального сайта**

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

2.2. 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»;
- «Финансовая - хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество».

На официальном сайте может быть размещен также раздел «Информационная безопасность», в соответствии с законодательством.

2.3. Главная страница подраздела "Основные сведения" содержит информацию:

- о полном и сокращенном наименовании Учреждения;
- о дате создания Учреждения;
- об учредителе Учреждения;
- о контактных телефонах Учреждения;
- об адресах электронной почты Учреждения;
- о месте осуществления образовательной деятельности.

2.4. Главная страница подраздела "Структура и органы управления образовательной организацией" содержит информацию:

- о структуре и об органах управления Учреждения с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) Учреждения (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) Учреждения;
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) Учреждения;
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) Учреждения с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

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

- устав Учреждения;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- 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 Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
  - правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
  - режим занятий воспитанников;
  - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
  - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

2.6. Подраздел "Образование" содержит информацию:

- а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах (при наличии), с указанием в отношении каждой образовательной программы:
  - форм обучения;
  - нормативного срока обучения;
  - языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
  - об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- б) 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, в том числе:
  - 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 рабочей программе воспитания и календарном плане

воспитательной работе с приложением в форме электронных документов;

- о методических и иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся в форме электронного документа, в том числе:

- об общей численности обучающихся;
  - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
  - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
  - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
  - о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).
- г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

2.7. Подраздел "Образовательные стандарты и требования" содержит 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.

2.8. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав" содержит следующую информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, в том числе:
- фамилия, имя, отчество (при наличии);
  - наименование должности;
  - контактные телефоны;
  - адрес электронной почты;
- б) о заместителях руководителя образовательной организации, в том числе:
- фамилия, имя, отчество;
  - наименование должности;

- контактные телефоны;
  - адрес электронной почты;
- в) 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 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, дисциплины (модули).

2.9. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ах);
- 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 воспитанников, в том числе:
  - о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
  - о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах(при наличии).

2.10. Подраздел "Стипендии и меры поддержки обучающихся" содержит информацию:

- о мерах социальной поддержки.

2.11. Подраздел "Платные образовательные услуги" содержит

информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

2.12. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность" должна содержать:

- а) 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;
- б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

2.13. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" содержит информацию:

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по реализуемой образовательной программе Учреждения, в том числе:
  - количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;
  - количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
  - количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;
  - количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

2.14. Подраздел "Доступная среда" содержит информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными

возможностями здоровья;

- о библиотеке(ах), 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 образовательной организации;
- 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.

2.15. Подраздел "Международное сотрудничество" содержит 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).

### **3. Требования при размещении информации на официальном сайте**

3.1. При размещении информации на официальном сайте 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").

3.2. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые Учреждением, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

3.3. Форматы размещенной на официальном сайте информации должны:

- а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации,

размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на официальном 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 официальном сайте;

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

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

а) 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;

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

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

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям Федерального закона "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

3.5. Информация, указанная в подпунктах 2.1 - 2.15 пункта 2 настоящего Положения, представляется на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.6. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные подпунктах 2.1 - 2.15 пункта 2 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на официальном сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями официального сайта на соответствующих страницах специального раздела.

## **4. Цели и задачи официального сайта**

### ***4.1. Цели создания официального сайта:***

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

#### **4.2. Задачи официального сайта:**

- Информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательного процесса о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива Учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательного процесса, социальных партнёров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

### **5. Размещение официального сайта**

5.1. Учреждение 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.

5.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бекапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

5.3. Серверы, на которых размещен сайт Учреждения, должны находиться в Российской Федерации.

5.4. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: <https://stavsad14.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе в комитет образования администрации города Ставрополя.

5.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте Учреждения, принадлежат Учреждению, сайт разработан и обслуживается

индивидуальным предпринимателем Чуйко Мариной Викторовной:  
Юридический адрес: г. Ставрополь, ул. Льва Толстого, д. 53, офис 11.  
Фактический адрес: г. Ставрополь, ул. Льва Толстого, д. 53, офис 11.

р/сч 440802810600150000509

Ставропольский филиал ПАО

«МТС\_БАНК» г. Ставрополь

ОГРН – 316265100099371 БИК – 040702715

5.6. При создании официального сайта Учреждения или смене его адреса Учреждение обязано в течение 10 дней сообщить об этом в комитет образования администрации города Ставрополя.

## **6. Редколлегия официального сайта**

6.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта Учреждения создается редколлегия, в состав которой входят: заведующий Учреждением; заместитель заведующего по УВР; заместитель заведующего по АХР; главный бухгалтер; старшие воспитатели.

6.2. Ответственность за обновление и размещение информации на официальном сайте возлагается на старшего воспитателя приказом заведующего Учреждением. Ответственным за контроль по своевременному размещению и обновлению информации на официальном сайте приказом заведующего назначается заместитель заведующего по УВР.

6.3. Обязанности сотрудника, ответственного за размещение информации на официальном сайте, включают в себя договорные обязательства с ИП Чуйко М.В., обеспечивающих работоспособность сайта Учреждения.

6.4. Лицам, назначенным приказом по Учреждению, в соответствии пунктом 6.1 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обязательную к опубликованию информацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня ее получения и (или) изменения;
- иную информацию – не позже 5 (пяти) рабочих дней со дня ее получения и (или) изменения;
- контроль за обеспечением взаимодействия официального сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- контроль за проведением организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта от несанкционированного доступа;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта;
- опубликовать и обновлять на официальном сайте обязательную информацию в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а необязательную информацию – в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее

- изменений;
- руководствоваться в работе требованиями положения об официальном сайте МБДОУ ЦРР – д/с № 14 «Росинка»;
- обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Ответственному по контролю по своевременному размещению и обновлению информации на официальном сайте:

- следить за соблюдением сроков размещения документов на официальном сайте;
- следить за актуальностью размещенной информации на официальном сайте.

6.5. Дисциплинарная и иная, предусмотренная действующим законодательством РФ, ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 6.1. настоящего Положения.

6.6. Порядок привлечения к ответственности, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта, устанавливается действующим законодательством.

6.7. Сотрудник, ответственный за размещение информации, несет ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте информации, предусмотренной пунктами 2.3-2.15 настоящего Положения;
- нарушение сроков обновления информации.

## **7. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте**

7.1. Администрация Учреждения обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

7.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

- Постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- Взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- разграничение доступа работников Учреждения 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.

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

7.4. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайте проводится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

7.5. Технологические и программные средства, используемые 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.

7.6. 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.

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

7.8. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта должно быть предусмотрено периодическое копирование базы данных и контента сайта (бэкап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

7.9. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

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

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

## **8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта**

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта производятся за счёт различных источников финансовых средств Учреждения, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- за счёт внебюджетных средств;
- за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта является компетенцией Учреждения;

8.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта производится из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения.

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

## **9. Ответственность за обеспечение и функционирования официального сайта**

9.1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта возлагается на заведующего Учреждением.

9.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются:

- только на лиц из числа участников образовательного процесса, назначенных приказом заведующего Учреждением;
- только на третье лицо по письменному Договору с Учреждением;
- делится между лицами из числа участников образовательного процесса и третьим лицом по письменному Договору с Учреждением.

9.3. При возложении обязанностей на лиц - участников образовательного процесса, назначенных приказом заведующего, вменяются следующие обязанности:

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

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

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

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

9.7. Лицам, ответственным за функционирование сайта, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения, образованию и воспитанию воспитанников, а также разжигающей межнациональную 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 Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

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.