

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 96**

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете

МБДОУ детского сада № 96

Протокол № 7 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

МБДОУ детский сад № 96

Кодина Н.В.

Приказ № 93/65 от 01.09.2022 г.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Профсоюзного комитета

 Жарова Н.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 96

Тверь, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 96 (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации");
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 г. № 1802;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 г. № 831, с изменениями от 14.01.2022 г.

1.2. Настоящее положение составлено в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности образовательной организации;
- реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте образовательной организации, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

1.4. Официальный сайт МБДОУ детского сада № 96 (далее по тексту – ДОУ) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Функционирование официального сайта ДОУ регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Положением, Уставом ДОУ, приказом руководителя ДОУ.

1.6. Положение определяет основные понятия, цели, задачи, принципы организации и ведения официального сайта ДОУ.

1.7. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ДОУ в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

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

1.9. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.10. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.11. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на заведующего ДОУ, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.

1.13. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДООУ возлагается на работника ДООУ приказом заведующего.

1.14. Положение принимается на заседании Педагогического совета ДООУ и согласовывается с представителем профсоюзного комитета ДООУ, утверждается приказом руководителя ДООУ. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ДООУ

1.15. Официальный сайт ДООУ создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG)).

1.16. Официальный сайт ДООУ обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

2. Основные понятия

2.1. Официальный сайт (веб-сайт) ДООУ — совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых образовательной организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.

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. Целью создания официального сайта ДООУ является: обеспечение открытости деятельности ДООУ, оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

3.2. Создание и функционирование сайта ДООУ направлены на решение следующих задач:

– реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

– реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДООУ;

– информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДООУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

-публичная отчетность о деятельности органов управления образовательной организации;

– защита прав и интересов участников образовательного процесса;

-формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;

-совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;

-создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;

-осуществление обмена педагогическим опытом;

-стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

4. Информационная структура официального сайта ДОУ

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

4.2. Информационный ресурс официального сайта ДОУ является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ДОУ излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

4.3. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

4.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ДОУ, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить нормам профессиональной этики;
- содержать ссылки на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

4.5. Размещение информации рекламно - коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

4.6. Информационная структура официального сайта ДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

4.8. В инвариантном блоке ДОУ размещает на официальном сайте специальные разделы:

- "Сведения об образовательной организации" с подразделами: "Основные сведения", "Структура и органы управления образовательной организацией", "Документы", "Образование", "Образовательные стандарты требования", "Руководство. Педагогический состав", "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса", "Стипендии и иные виды материальной поддержки", "Платные образовательные услуги" (при наличии), "Финансово-хозяйственная деятельность", "Вакантные места для приема (перевода)", «Доступная среда», «Международное сотрудничество», «Организация питания в образовательной организации»;

- «Информационная безопасность» с подразделами: «Локальные акты», «Нормативное регулирование», «Педагогам», «Обучающимся», «Родителям», «Детские безопасные сайты».

4.8.1. Информация подраздела «Основные сведения» раздела «Сведения об образовательной организации» :

- о полном и сокращенном наименовании и дате создания образовательной организации;
- учредителе (учредителях);
- наименовании представительств и филиалов (при наличии);
- местонахождении образовательной организации, ее представительств и филиалов;
- режиме, графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов;
- контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов;
- адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов;
- адресах официальных сайтов представительств и филиалов или страниц в сети интернет;
- местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) – при использовании сетевой формы, места проведения практики и практической подготовки, реализации дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения.

4.8.2. Информация подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией»:

- о структуре;
- наименовании структурных подразделений и органов управления;
- руководителях структурных подразделений (должность, фамилия, имя, отчество);
- местонахождении структурных подразделений и органов управления;
- адресах официальных сайтов структурных подразделений и органов управления (при наличии);
- адресах электронной почты структурных подразделений и органов управления (при наличии);
- наличии положений о структурных подразделениях и органах управления.

Там же размещаются положения:

- об органах управления;
- о структурных подразделениях

4.8.3. Информация подраздела «Документы»:

Копии:

- устава;
- свидетельства о государственной аккредитации с приложениями;
- правил внутреннего распорядка обучающихся;
- правил трудового распорядка;
- коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в образовании, с отчетами об исполнении предписаний.

Документы, по основным вопросам образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися, их родителями.

4.8.4. Информация подраздела «Образование»:

- информация по каждой реализуемой образовательной программе, в том числе адаптированной:

- наименование;
- уровень общего образования;
- форму – за исключением образовательных программ дошкольного образования;
- нормативный срок обучения;
- срок действия аккредитации образовательной программы, общественной, профессионально-общественной аккредитации – при наличии;
- языки, на которых ведется обучение;
- учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практика, предусмотренные программой;
- использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- численность обучающихся–иностранцев граждан.

- информация:

- об учебном плане;
- аннотации к рабочим программам по каждой дисциплине;
- о календарном учебном графике;
- методических и других документах, которые разработаны для образовательного процесса;
- численности обучающихся за счет трех видов бюджета и по договорам, в том числе обучающихся–иностранцев граждан;
- лицензии на образовательную деятельность или выписке из реестра лицензий.

- документы:

- образовательные программы;
- учебные планы;
- рабочие программы дисциплин (при наличии);
- календарные учебные графики;
- методические и другие документы, которые разработаны для образовательного процесса;
- численность обучающихся за счет трех видов бюджета и по договорам;
- информацию о языках образования

4.8.5. Информация подраздела «Образовательные стандарты и требования»:

- информация о ФГОС и федеральных государственных требованиях, по которым реализуются образовательные программы.

- их копии.

4.8.6. Информация подраздела «Руководство. Педагогический состав»:

- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии), контактные телефоны, адреса электронной почты:

- руководителя образовательной организации;
- руководителей филиалов (если они есть);
- заместителей руководителя.

-по каждому педагогу:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- должность (должности);
- дисциплины, которые преподает работник;
- уровень образования с наименованием направления подготовки или специальности, квалификации;
- ученую степень, ученое звание (если есть);
- сведения о повышении квалификации за последние 3 года и профессиональной переподготовке (при наличии);
- стаж работы – общий и по специальности;
- наименование общеобразовательной программы, в реализации которой участвует педагог

4.8.7. Информация подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность

образовательного процесса):

- сведения о наличии:

- оборудованных учебных кабинетов;
- объектов для проведения практических занятий;
- библиотек;
- объектов спорта;
- средств обучения и воспитания.

-информация:

- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
- доступе обучающихся к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- электронных образовательных ресурсах, к которым у обучающихся есть доступ – собственным и сторонним

4.8.8. Информация подраздела «Стипендии и меры поддержки»:

- о мерах социальной поддержки обучающихся и условиях предоставления;
- наличии интерната или общежития;

4.8.9. Информация подраздела «Платные образовательные услуги»:

-электронные документы:

- порядок оказания платных образовательных услуг;
- образец договора;
- утвержденную стоимость обучения по каждой образовательной программе;
- размер платы за присмотр и уход

4.8.10. Информация подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность»:

- об объеме образовательной деятельности за счет трех видов бюджета и по договорам;
- о поступлении финансовых и материальных средств и их расходовании по итогам финансового года;
- копия утвержденного плана ФХД или бюджетной сметы.

4.8.11. Информация подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»:

- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе за счет средств трех видов бюджета и на места с оплатой обучения.

4.8.12. Информация подраздела «Доступная среда»:

- информация о специальных условиях обучения инвалидов и лиц с ОВЗ:

- специально оборудованных учебных кабинетах;

- библиотеке, объектах для проведения практических занятий, спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- специальных условиях питания и охраны здоровья;
- доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования и условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат – если есть;
- количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ОВЗ

4.8.13. Информация подраздела «Международное сотрудничество»

-(при наличии) информация:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и международными организациями по вопросам образования и науки;

4.8.14. «Организация питания в образовательной организации»

- информация об условиях питания обучающихся, в том числе:

- меню ежедневного горячего питания;
- информация о наличии диетического меню;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье;
- форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию;
- ежедневное фактическое меню горячего питания.

4.8.15. Информация подраздела «Локальные акты» раздела «Информационная безопасность»:

-скан-копии документов, которые регламентируют:

- работу с персональными данными;
- планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся;
- приказы о назначении ответственных за информационную безопасность;
- локальные акты по информационной безопасности, в том числе об условиях допуска детей на зрелищные мероприятия

4.8.16. Информация подраздела «Нормативное регулирование» раздела «Информационная безопасность»:

- федеральные и региональные законы,

-письма органов власти и другие нормативные документы, которые регламентируют информационную безопасность несовершеннолетних.

- копии в формате PDF или гиперссылки на документы на сайтах органов государственной власти.

4.8.17. Информация подраздела «Педагогам» раздела «Информационная безопасность»:

-методические рекомендации,

-информация о мероприятиях, проектах и программах, которые направлены на повышение информационной грамотности педагогов(в виде текста или PDF-документов).

4.8.18. Информация подраздела « Обучающимся» раздела «Информационная безопасность»:

- памятки,
- информация о мероприятиях, проектах и программах, которые направлены на повышение информационной грамотности обучающихся.

4.8.19. Информация подраздела «Родителям» раздела «Информационная безопасность»:

- памятки для родителей о том, как лучше организовать взаимодействие ребенка с гаджетами, интернет-ресурсами,
- информация о мероприятиях по информационной безопасности.

4.8.20. Информация подраздела «Детские безопасные сайты» раздела «Информационная безопасность»:

- перечень рекомендуемых к использованию в образовательной деятельности безопасные сайты,
- баннеры безопасных сайтов,
- ссылки на безопасные ресурсы.

4.9. В вариативном блоке ДОУ официальный сайт может следующие разделы:

4.9.1. «Прием в образовательную организацию»:

- распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении детского сада за конкретной территорией – с 1 апреля каждого года;
- информацию о сроках приема заявления и документов для зачисления;
- реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы и число детей в ней.

4.9.2. «Результаты специальной оценки условий труда»:

сводные сведения о результатах СОУТ:

- какие классы или подклассы условий труда установили на рабочих местах;
- перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда

4.9.3. «Обработка персональных данных» :

- политика в отношении обработки персональных данных;
- сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных – приказ об утверждении мест хранения материальных носителей персональных данных и т.п.

4.10. Пользователю официального сайта ДОУ предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылки на официальные сайты Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Тверской области, учредителя ДОУ (Управления образования Администрации города Твери) в сети "Интернет".

4.11. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДОУ и должны отвечать требованиям пп. 4.1–4.6 Положения.

4.12. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта ДОУ.

4.13. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДОУ

5.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

5.2. ДОУ самостоятельно обеспечивает:

- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

-размещение материалов на сайте ДООУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;;

-соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

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

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта ДООУ регламентируется данным Положением.

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

5.6. Официальный сайт ДООУ размещается по адресу: <https://ds96.detsad.tver.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

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

5.8. При изменении устава и иных документов ДООУ, подлежащих размещению на официальном сайте ДООУ, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов. Устаревшая информация удаляется.

5.9. ДООУ размещает на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в две недели, организывает 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.

5.10. 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.

5.11. При размещении информации на сайте ДООУ 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").

5.12. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые дошкольным образовательным учреждением, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

5.13. 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

5.14. 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.

5.15. 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

5.16. График проведения регламентных технических работ на сайте, не должен превышать 72 часов.

5.17. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта детского сада 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.

6. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта ДОУ

6.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Обязанности ответственных лиц, назначенных приказом руководителя ДОУ:

- обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта ДОУ и взаимодействия сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- своевременный сбор, обработка и размещение на сайте ДОУ достоверной информации для обновления инвариантного и вариативного блоков в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- предоставление информации о достижениях и новостях ДОУ .

6.3. Для поддержания работоспособности официального сайта ДОУ в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

6.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта ДОУ между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя ДОУ, обязанности второго – в договоре ДОУ с третьим лицом.

6.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных за обеспечение функционирования сайта лиц ДОУ.

6.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДООУ по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

6.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ДООУ, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте ДООУ информации, предусмотренной разделом 4 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте ДООУ;
- за размещение информации, неприятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям п. 4.4. Положения;
- за действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации;
- за невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации
- за размещение на официальном сайте ДООУ недостоверной информации.

7. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта ДООУ

7.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта ДООУ производятся за счёт различных источников финансовых средств образовательной организации, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

