

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием
Протокол № 2 от 15.11.2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 52
КОЛПИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА В СЕТИ
«ИНТЕРНЕТ»**

Санкт-Петербург
2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга в сети «Интернет» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 06.03.2019 г.;
- Федеральным законом № 149-ФЗ от 20.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» в редакции от 19.07.2018 г.;
- Постановлением Правительства РФ от 29.11.2018 г. № 1439 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.06.2015 г. № 198-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» в редакции от 31.12.2017 г.;
- Постановлением Правительства РФ «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» № 582 от 10.07.2013 г. в редакции от 07.07.2017 г.;
- Приказом Росособнадзора от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с изменениями и дополнениями от: 2 февраля 2016 г., 27 ноября 2017 г., 14 мая 2019 г.);
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ДОО).

1.2. Настоящее Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта ДОО 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 и обновления информации на официальном сайте ДОО, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт ДОО является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети «Интернет».

1.5. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

1.6. Официальный сайт ДОО содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт заведующий ДОО.

1.8. Официальный сайт ДОО является публичным органом информации ДОО, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации ДОО и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников образовательных отношений.

1.9. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности ДОО.

1.10. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат ДОО, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

2. Основные понятия

2.1. *Официальный сайт* (веб-сайт) ДОО - совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых дошкольным образовательным учреждением с целью обеспечения открытости деятельности в сети «Интернет», созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов ДОО.

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 официального сайта

3.1. Цель создания официального сайта ДОО: исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности ДОО.

3.2. Задачи официального сайта ДОО:

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

4. Размещение официального сайта

4.1. ДОО 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.

4.2. 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.

4.3. Серверы, на которых размещен сайт ДОО, должны находиться в Российской Федерации.

4.4. Официальный сайт ДОО размещается по адресу: <http://ds52.kolp.gov.spb.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе Комитету по образованию Правительства Санкт-Петербурга.

4.5. При создании официального сайта ДОО или смене его адреса ДОО обязана в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга.

5. Информационная структура официального сайта

5.1. Структура официального сайта (далее – Сайт) формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений ДОО, педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

5.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным. Информация на Сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

5.3. Сайт ДОО является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

5.4. При создании Сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии Сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

5.5. На Сайте не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности ДОО, 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 не совместимыми с целями обучения и воспитания.

5.6. Информационная структура Сайта определяется в соответствии с задачами реализации

государственной политики в сфере образования.

5.7. Информационная структура Сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте ДОО (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

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

5.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДОО и должны отвечать требованиям пунктов 5.1. - 5.8.

5.10. Информационное наполнение Сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ДОО.

5.11. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена 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.

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

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 5.12. - 5.12.11. информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДОО и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

5.12.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

5.12.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

5.12.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

г) документ 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, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

5.12.4. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

5.12.5. Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

5.12.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

5.12.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов, для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.12.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.

5.12.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

5.12.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

5.12.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

5.13. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpenDocument Files (.odt, .ods).

5.14. 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 должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.15. Информация, указанная в пунктах 5.12. - 5.12.11. представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

5.16. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 5.12. - 5.12.11. 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.

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

5.18. В структуру Сайта допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью ДОО.

5.19. 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.

5.20. Учредители ДОО и администрация Колпинского района Санкт-Петербурга могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ДОО.

6. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

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

6.2. ДОО самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью «Интернет»;
- разграничение доступа работников ДОО и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на Сайте;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования Сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки Сайта;
- резервное копирование данных и настроек Сайта;
- проведение регламентных работ на сервере;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта ДОО.

6.3. Содержание Сайта ДОО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

6.4. Подготовка и размещение материалов инвариантного блока Сайта регламентируется приказами заведующего ДОО.

6.5. ДОО обновляет сведения, указанные в пунктах 5.12. - 5.12.11. не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

6.6. Технологические и программные средства, используемые для функционирования Сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на Сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

6.7. Используемое программное обеспечение для работоспособности Сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

6.8. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с заведующим дошкольной образовательной организацией и не должен превышать 72 часов.

6.9. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности 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.

6.10. Пользователю 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».

6.11. Информация на Сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

6.11. Информация размещается на 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.

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

7. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

7.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта возлагается на заведующего ДОО.

7.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование Сайта ДОО, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются:

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

7.3. При возложении обязанностей на работников ДОО, назначенных приказом заведующего, вменяются следующие обязанности:

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

7.4. Работнику, ответственному за ведение Сайта, назначенному приказом заведующего ДОО, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия Сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью «Интернет»;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации Сайта от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки Сайта;
- регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта;
- разграничение прав доступа к ресурсам Сайта и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на Сайте информации в соответствии с требованиями из раздела 5.

7.5. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования Сайта между

работниками ДОО и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе заведующего ДОО, вторых - в Договоре ДОО с третьим лицом.

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

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

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

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

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

7.10. Лицам, ответственным за функционирование Сайта, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ДОО, образованию и воспитанию обучающихся (воспитанников), а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

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

- за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети «Интернет» Сайта является компетенцией ДОО;

8.2. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования Сайта производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам детского сада.

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОО.

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

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