

**Положение
об официальном сайте
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения №15 «Югорка»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №15 «Югорка» (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, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 №1802, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 09.08.2021 №1114 «О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831», Федеральным законом «152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), а также Уставом Учреждения и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.2. Настоящее положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №15 «Югорка» (далее – официальный сайт Учреждения, Учреждение), а также финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования, его информационную и программно-техническую поддержку.

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

1.4. Официальный сайт Учреждения 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 Учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, предоставленной на официальном сайте Учреждения, несет руководитель Учреждения.

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

1.8. Официальный сайт Учреждения объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте предоставляется актуальный результат деятельности Учреждения.

1.9. Срок действия Положения не ограничен. Действует до замены новым.

2. Цели и задачи официального сайта Учреждения

2.1. Цели создания официального сайта Учреждения:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств 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 органов управления Учреждением;

Достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом Учреждения.

2.2. Задачи официального сайта Учреждения:

- 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 образовательных отношений 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 образовательных отношений, социальных партнеров Учреждения;

- осуществление обмена педагогическим опытом;

- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения в форме дистанционного обучения;

- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

3. Размещение официального сайта Учреждения

3.1. Учреждение имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, с учетом требований законодательства Российской Федерации.

3.2. 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.

3.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта Учреждения, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте Учреждения 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 восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов.

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

3.5. Официальный сайт учреждения размещается по адресу проспект Победы д.21, г. Мегион с обязательным предоставлением информации об адресе департаменту образования города Мегиона.

3.6. При создании официального сайта Учреждения или смене его адреса Учреждение обязано в течении 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в департамент образования города Мегиона.

4. Информационная структура официального сайта Учреждения

4.1. Информационная структура официального сайта Учреждения 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.

4.2. Информационный ресурс официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте Учреждения размещается на русском языке, общедоступными словами, понятными широкой аудитории.

4.3. Официальный сайт 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. При создании официального сайта Учреждения необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

4.5. На официальном сайте Учреждения не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения, 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.

4.6. Для размещения информации на официальном сайте Учреждения 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.

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

4.8. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте 4.10 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

4.9. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Специальный раздел должен содержать подразделы:

«Основные сведения»;

«Структура и органы управления образовательной организации»;

«Документы»;
«Образование»;
«Образовательные стандарты и требования»;
«Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
«Степендия и меры поддержки обучающихся»
«Платные образовательные услуги»;
«Финансово-хозяйственная деятельность»;
«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
«Доступная среда»;
«Международное сотрудничество»;
«Организация питания в образовательной организации».

4.10.1. Главная страница подраздел **«Основные сведения»** должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании Учреждения;
- о дате создания Учреждения;
- об учредителе (учредителях) Учреждения;
- о месте нахождения Учреждения;
- о режиме и графике работы Учреждения;
- о контактных телефонах Учреждения;
- об адресах электронной почты Учреждения;
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов Учреждения (при наличии)

или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.

4.10.2. Главная страница подраздела **«Структура и органы управления образовательной организации»** должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления Учреждения 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) Учреждения (при наличии структурных подразделений) (органов управления);

- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) Учреждения (при наличии официальных сайтов);

- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управлений) Учреждения (при наличии электронной почты);

- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) Учреждения с приложением копий указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (при наличии структурных подразделений (органов управления).

4.10.3. На главной странице подраздела **«Документы»** должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых Учреждением):

- устав Учреждения;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- 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 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 Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников Учреждения.

4.10.4. Подраздел «**Образование**» должен содержать информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

форм обучения;

нормативного срока обучения;

языке (х), на котором (ых) осуществляется образование;

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

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, указанную в этом подпункте, в том числе:

об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;

об аннотации к рабочим программам (по каждой образовательной области 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 Учреждением для обеспечения образовательной деятельности, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основную образовательную программу в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в виде электронного документа;

в) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам, в том числе:

об общей численности воспитанников;

о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);

о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности воспитанников, 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);

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

4.10.5. Главная страница подраздела **«Образовательные стандарты и требования»** должна содержать информацию о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях с приложением их копий.

4.10.6. Главная страница подраздела **«Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»** должна содержать информацию:

- о руководителе Учреждения, в т.ч.:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- наименование должности;

- контактные телефоны;

- адрес электронной почты;

- о заместителях руководителя Учреждения, в т.ч.:

- 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 т.ч.:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- занимаемая должность (должности);

- уровня 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.

4.10.7. 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 (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;

формирование платы за проживание в общежитии;
трудоустройство выпускников.

4.10.9. Главная страница подраздела **«Платные образовательные услуги»** должна содержать 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 образовательную программу в Учреждении.

4.10.10. 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 бюджета субъектов РФ;

- за счет местных бюджетов;

- по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- информации о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- информации о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- копию плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения.

4.10.11. Главная страница подраздела **«Вакантные места для приема (перевода) воспитанников»** должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в Учреждении 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.

4.10.12. 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) (при наличии);

- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (при наличии);

- о библиотеке, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (при наличии);

- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (при наличии);

- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (при наличии);

- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания Учреждения;

- о специальных условиях питания (при наличии);

- о специальных условиях охраны здоровья (при наличии);

о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (при наличии);

об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии);

о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования (при наличии).

4.10.13. 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).

4.10.14. Главная страница подраздела **«Организация питания в образовательной организации»** должна содержать информацию:

информацию о меню ежедневного горячего питания;

информацию о наличии диетического меню;

перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации;

перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;

форму обратной связи по вопросам организации питания;

часто задаваемые вопросы.

4.11. Учреждение должно размещать на свое официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в две недели, организовывать 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 Учреждения и системе образования.

4.12. В структуру официального сайта Учреждения допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

4.13. Учреждение может предоставлять гражданам-потребителям образовательных услуг в качестве дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности Учреждения следующих данных:

о наличии и составе органов общественно-государственного управления Учреждением (Наблюдательный совет, общее собрание трудового коллектива, родительский комитет и т.д.), их компетенции, полномочия, составе, график проведения заседаний, контактная информация (ссылка на сайт (страницу) в сети Интернет, телефон секретаря);

о сроках и повестке заседаний педагогического совета и других коллегиальных органов Учреждения, а также информация о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;

об организации дополнительной образовательной деятельности воспитанников (работа кружков, секций, экскурсий и т.д.) и отчет по итогам проведения таких мероприятий;

исчерпывающий перечень услуг, оказываемых Учреждением гражданам бесплатно в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии федеральным государственным образовательным стандартом;

сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости указанных средств на нужды Учреждения, а также осуществление 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 Учреждения в данных мероприятиях;

о проведении в Учреждении 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.

4.14. Пользователю официального сайта Учреждения 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».

4.15. На официальном сайте Учреждения размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей и их родителей: 88002000122, рекомендуется размещение ссылок на официальном сайте Минпросвещения России, Рособнадзора, интернет-портале

«Я – родитель», Растим детей – новигатор для современных родителей.

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

5. Функционирование официального сайта Учреждения

5.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта Учреждения возлагается на работника Учреждения, на которого приказом директора Учреждения возложены обязанности администратора сайта.

5.2. Администратор сайта:

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

6. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте учреждения

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

6.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;

- разграничение доступа работников Учреждения 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 Учреждения.

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

6.4. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

6.5. Учреждение обновляет сведения, указанные в пункте 4.10 данного Положения, не позднее 10 рабочих дней после изменений.

6.6. Текстовая информация указанная в пункте 4.10, размещается в форматах DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

6.7. Все страницы официального сайта Учреждения, содержащие сведения, указанные в пункте 4.10, 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.

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

6.9. 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.

6.10. При размещении информации на официальном сайте Учреждения 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 электронном формате»).

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

6.12. 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.

6.13. 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 документами на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

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

6.15. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с руководителями Учреждения и не должен превышать 72 часов.

6.16. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта Учреждения 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. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения

7.1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения возлагается на руководителя (заместителя руководителя) Учреждения приказом руководителя.

7.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование официального сайта Учреждения, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность официального сайта Учреждения.

7.3. Лицам назначенным руководителем Учреждения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия официального сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью «Интернет»;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта Учреждения от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования официального сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта Учреждения;
- регулярное резервное копирование данных и настроек официального сайта Учреждения;
- разграничение прав доступа к ресурсам официального сайта Учреждения и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на официальном сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- предоставление информации о достижениях и новостях Учреждения не реже 1 раз в месяц.
- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта Учреждения;

7.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Учреждения.

7.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством РФ.

7.6. Сотрудник, ответственный за функционирование официального сайта Учреждения, несет ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте Учреждения информации, предусмотренной п. 4.10. настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 4.10. настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей пп. 4.4., 4.5. настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте Учреждения недостоверной информации.

8. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта Учреждения

8.1. Функционирование создания и поддержки официального сайта Учреждения осуществляется за счет средств Учреждения.

8.2. Руководитель Учреждения может устанавливать доплату за администрирование официального сайта Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597459

Владелец Власова Светлана Валентиновна

Действителен с 21.02.2023 по 21.02.2024