

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Черемховский детский сад»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Заведующего МКДОУ

«Черемховский детский сад»

от 09.09.2023г. №4

**Положение о сайте
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Черемховский детский сад»
На 2023-2024 учебный год**

- 1.1 Положение об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Черемховский детский сад» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании" и определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее – Сайт), Приказом Рособнадзора от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», Федеральным законом № 152 –ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Черемховский детский сад», а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.
- 1.2 Сайт обеспечивает официальное представление информации о МКДОУ в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг МКДОУ, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью МКДОУ. Официальный сайт Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Черемховский детский сад» (далее – МКДОУ) в сети Интернет является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- 1.3 Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством РФ, Уставом МКДОУ, настоящим Положением.
- 1.4 Основные понятия, используемые в положении:
- сайт – информационный web–ресурс, имеющий чётко определенную законченную смысловую нагрузку;
 - web–ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определённых целей;
 - разработчик Сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
 - Контент – содержимое, информационное наполнение сайта
 - Модерация- осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте ,а так же размещения на нем информационных материалов.
 - Хостинг- услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта), а так же размещения на нем информационных материалов.
- 1.5 Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.
- 1.6 Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.7 Официальный сайт ДОУ является публичным органом информации ДОУ, доступ к которому открыт всем желающим. Содержание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации детского сада и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников образовательных отношений.
- 1.8 Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

- 1.9 Права на все информационные материалы, размещённые на Сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.10 Состав рабочей группы по информационному наполнению Сайта МКДОУ (далее – Редколлегия сайта) утверждаются приказом по учреждению.
- 1.11 Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несёт заведующий МКДОУ.
- 1.12 Ответственный за ведение Сайта назначается приказом по учреждению.
- 1.13 Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

2 Цели, задачи Сайта

2.1 Целью Сайта МКДОУ является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2 Задачи Сайта:

- 2.2.1 Информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного образования» в электронном виде.
- 2.2.2 Формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения.
- 2.2.3 Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в МКДОУ.
- 2.2.4 Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива МКДОУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах.
- 2.2.5 Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров МКДОУ.
- 2.2.6 Осуществление обмена педагогическим опытом.
- 2.2.7 Повышение эффективности образовательной деятельности педагогов и родителей воспитанников МКДОУ в форме дистанционного обучения.
- 2.2.8 Стимулирование творческой активности педагогов и родителей воспитанников.

3 Информационный ресурс Сайта

3.1 Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью МКДОУ, педагогических работников, воспитанников, родителей, деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц. 3.2 Информационный ресурс Сайта является открытым, общедоступным и бесплатным. Информация сайта МКДОУ излагается общепотребительными словами, понятными широкой аудитории. Информация на Сайте размещается на русском языке.

- 3.3 Сервер, на которой размещен Сайт находится в Российской Федерации.
- 3.4 Сайт МКДОУ размещается по адресу: <https://cheremhovo.tvoyasadik.ru>.

3.5 На Сайте МКДОУ размещается обязательная информация, регламентирующая его деятельность.

3.6 На Сайте должны быть организованы формы обратной связи с посетителями сайта.

3.7 На Сайте размещаются другие информационные ресурсы:

- методическая копилка;
- новости;
- информация о жизни детского сада;
- консультации и памятки по безопасности; □ информация для родителей; □ другая информация.

3.8 Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Ответственному, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

Информационные материалы должны отвечать следующим требованиям:

- информационные материалы представляются в электронном виде. За идентичность информации, представленной на электронном носителе, несет ответственность источник информации. Администрация образовательного учреждения назначает ответственных за своевременное обновление информации (подачу и снятие с контроля) на официальном сайте образовательного учреждения;
- электронный вариант текстовой информации (файл) представляется в формате DOC, RTF, PDF; файлы, размер которых превышает 1 МБ, рекомендуется предоставлять и размещать в упакованном (сжатом) формате. Допустимыми форматами упакованных файлов являются форматы программ WinZIP и WinRAR;
- графическая информация предоставляется в формате - jpeg, gif (допускаются – hmt, tiff) с расширением 75 или 96 dpi;
- видеоматериалы представляются в формате AVI с переменным битрейтом до 15 Кбит/сек., размером кадра 720 на 576 пикселей и частотой 25 кадров в секунду. Звук может быть кодирован в wav или mp3 формате. Электронная версия информации представляется на магнитных носителях.

3.9 На Сайте МКДОУ не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МКДОУ и образованию;

- разжигающей социальную, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информации нарушающей авторское право;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного права, содержащей ненормативную лексику;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания;
- информационные материалы, содержащие государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации, противоречащей педагогической деятельности.

3.8 Для размещения информации на сайте создается 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 предоставлен на каждой странице специального раздела.

3.9 Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной страницы сайта, а так же из основного навигационного меню сайта детского сада.

3.10 Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, а так же доступные для посетителей сайта. Ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющие назначение данных файлов.

3.11 Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению дошкольного образовательного учреждения и (или) размещение, публикация которой является обязательным в соответствии законодательством Российской Федерации.

3.12 Специальный раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- «Материально –техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово- хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество».

Подраздел *« Образовательные стандарты»* создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее – утвержденный образовательный стандарт)

3.13 Главная страница подраздела *«Основные сведения»* должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- о наименовании представительств и филиалов дошкольного образовательного учреждения (при наличии) (в том числе находящихся за пределами РФ)
- о месте нахождения образовательной организации, его представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы образовательной организации, его представительств и филиалов (при наличии); □ о контактных телефонах образовательной организации, его представительств и филиалов (при наличии);

- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестр лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- об адресах электронной почты образовательной организации, его представительств, его представительств и филиалов (при наличии).

3.14 Главная страница «*Структура и органы управления образовательной организацией*» должна содержать информацию:

- О структуре и об органах управления образовательной организации 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) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- Об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

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

- устав МКДОУ;
 - свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
 - правила внутреннего распорядка воспитанников;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - коллективный договор (при наличии);
 - отчет о результатах самообследования;
 - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
 - локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: - правила приема воспитанников;
- режим занятий воспитанников;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников; -порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между

образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников детского сада.

3.16 Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

- а) о реализуемых образовательных программах с указанием в отношении каждой образовательной программы:
- форм обучения;
 - нормативного срока обучения;
 - срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессиональнообщественной аккредитации);
 - языка(-х), на котором(-ых) осуществляется образование;
 - учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
 - практики, предусмотренной 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 «б», в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
 - о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся (воспитанников), в том числе:

- об общей численности обучающихся;
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся 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 обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

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

3.17 Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- об утвержденных образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

3.18 Главная страница подраздела «Руководство» Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации при (наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- г) 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 «г», в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - занимаемая должность (должности);
 - уровень образования;
 - квалификация;
 - наименование направления подготовки и (или) специальности;
 - ученая степень (при наличии);
 - ученое звание (при наличии);
 - повышение квалификации (или) профессиональная переподготовка (при наличии); -общий стаж работы;
 - стаж работы по специальности;
 - преподаваемые учебные предметы, курсы.

3.19 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 (группах);
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(-ах) (при наличии);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания воспитанников;

- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системами информационно-телекоммуникационным сетям; □ об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ, в том числе:
 - о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
 - о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

3.20 Главная страница подраздела «*Стипендия и меры поддержки воспитанников*» должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся;
- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

3.21 Главная страница подраздела «*Платные образовательные услуги*» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

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

3.22 Главная страница подраздела «*Финансово- хозяйственная деятельность*» должна содержать:

- а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
 - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
 - за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
 - за счет местных бюджетов;
 - по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- г) копию плана финансово- хозяйственной деятельности образовательной организации, установленного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

3.23 Главная страница подраздела «*Вакантные места для приёма (перевода) обучающихся*» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.24 Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах (группах);
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах для проведения практических занятий приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания дошкольного образовательного учреждения;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального использования;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями.

3.25 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. Требования к оформлению размещаемой информации на официальном сайте.

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

4.2 При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя (гипертекстовый формат);
- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

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

4.4 Форматы размещённой на Сайте информации должны:

а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещённой на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещённой на Сайте не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией, размещённой на Сайте;

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

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

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла ;

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

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

г) электронные документы, подписанные электронной подписью должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года №6-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

4.6 Информация, указанная в подпунктах 4.10.1-4.10.13 настоящего положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.7 Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 4.10.1-4.10.13 настоящего Положения, 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 Редколлегия Сайта

5.1 Для обеспечения оформления и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой могут входить:

- старший воспитатель;
- педагоги МКДОУ;
- родители воспитанников.

5.2 Старший воспитатель обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом МКДОУ и соответствие их п. 3.2. настоящего Положения. 5.3 Редколлегиям вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта МКДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта МКДОУ от несанкционированного доступа;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта МКДОУ;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта МКДОУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте МКДОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.4 Непосредственный контроль за целостность и доступность информационного ресурса Сайта МКДОУ возлагается на Ответственного за ведение Сайта, который назначается приказом по учреждению.

6 Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

6.1 Члены Редколлегия Сайта обеспечивают формирование информационного материала, который должен быть размещён на Сайте.

6. Ответственный за ведение Сайта осуществляет:

- размещение информационных материалов на Сайте МКДОУ;
- консультирование членов редколлегия о подготовке материалов и о требованиях к его оформлению;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующим МКДОУ.

7 Технические условия

7.1 Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет обеспечивают доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

7.2 Структура сайта и хостинг предоставляются согласно договора, заключенного с «Лицензиаром», которым является проект «Сайты образованию».

7.3 Для просмотра Сайта не предусматривается установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

8. Ответственность

8.1 Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несёт заведующий МКДОУ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 270153293300626215937226367766664777663875334567

Владелец Ришко Юлия Владимировна

Действителен с 23.07.2024 по 23.07.2025