

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №13
компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга**

Принято

Решением Совета образовательного учреждения
ГБДОУ детского сада № 13 компенсирующего
вида Кировского района Санкт-Петербурга

Протокол № 3 от 27.08.2024 года

"Мотивированное мнение профсоюзного
комитета учтено"
Председатель первичной профсоюзной организации
ГБДОУ детского сада № 13 компенсирующего вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Белякова Е.В. _____

Протокол № 6 от 27.08.2024 года

Утверждено

Заведующий ГБДОУ детским садом № 13
компенсирующего вида Кировского
района Санкт-Петербурга
Ергина Е.Н. _____

Приказ от 29.08.2024 года № 18 п.2-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №13
КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 13 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона № 436 "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказом Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Уставом образовательной организации.

и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций

1.2. Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, а также ответственность за обеспечение функционирования сайта.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ОУ, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

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

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет заведующий ГБДОУ детский сад № 13 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга.

1.7. Сайт ОУ является одним из инструментов обеспечения воспитательно-образовательной деятельности ОУ и представляет собой актуальный результат деятельности.

1.8. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат ОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.10. Официальный сайт ОУ создан с учетом особых потребностей слабовидящих (инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

1.11. Домен официального сайта ОУ принадлежит ОУ и для создания официального сайта используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации.

1.12. Адрес сайта в сети Интернет: <http://dou13.kirov.spb.ru>

1.13. Информация, размещаемая на официальном сайте ОУ, излагается на русском языке.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

- 2.1. Официальный сайт (веб-сайт) ОУ – совокупность логически связанных между собой web-страниц. Создаваемых общеобразовательной организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов ОУ.
- 2.2. Веб-страница (от англ. Webpage) – документ или информационных 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, информационно наполнение сайта.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ОУ

- 3.1. Цели создания официального сайта ОУ:
- исполнение требований федерального и регионального законодательства в части информационной открытости деятельности ОУ;
 - реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
 - реализация принципов единства культурного, образовательного и информационного пространства;
 - защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
 - информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления ОУ;
 - достижение высокого качества в работе с официальным сайтом ОУ.
- 3.2. Задачи официального сайта:
- формирование целостного позитивного имиджа организации;
 - организация взаимодействия всех участников образовательных отношений;
 - систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в ОУ;
 - презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива ОУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
 - создание условий для взаимодействия участников образовательной деятельности, социальных партнеров;
 - осуществление обмена педагогическим опытом;
 - повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся в форме дистанционного обучения;
 - стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся ОУ.

4. РАЗМЕЩЕНИЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

- 4.1. Образовательная организация 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 (бэкапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

4.3. Технологические и программные средства для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

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

4.4. Серверы, на который размещен сайт ОУ должны находиться на территории Российской Федерации.

4.5. При создании официального сайта или смене его адреса, ОУ обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в Администрацию отдела образования Кировского района Санкт-Петербурга.

5. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

5.1. Информационная структура сайта 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.

5.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

5.3. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих, а также защиту от спама.

5.4. На официальном сайте ОУ недопускается размещение:

- Противоправной информации;
- Информации не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, 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;

- Ссылки на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.5. Для размещения информации на сайте ОУ 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 раздела.

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

5.7. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте 5.9 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

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

5.9. Специальный раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство»;
- «Педагогический состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Организация питания в образовательной организации»;
- «Образовательные стандарты и требования»

Подраздел «Образовательные стандарты и требования» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно, самостоятельно устанавливаемых требований (при наличии) в разделе в дополнение к вышеуказанным подразделам должен быть подраздел «Образовательные стандарты и требования».

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

- а) о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- б) о дате создания образовательной организации;
- в) об учредителе, учредителях образовательной организации;
- г) о месте нахождения образовательной организации;
- д) о режиме и графике работы образовательной организации;
- е) о контактных телефонах образовательной организации;
- ж) о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестр лицензий на осуществление образовательной

деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 (далее – Правила № 1802), в виде адреса местонахождения.

з) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)

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

- а) о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- б) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- в) о местонахождении структурных подразделений;
- г) о адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- д) о адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- е) о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) 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).

5.9.3 Главная страница подраздела «**Документы**» должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

- а) устав образовательной организации;
- б) правил внутреннего распорядка обучающихся; в) правила внутреннего трудового распорядка;
- г) коллективный договор (при наличии);
- д) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ;
- е) отчет о результатах самообследования;
- ж) 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);

5.9.4 Главная страница подраздела «**Образование**» должен содержать информацию:

- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, предоставляемых в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:
 - а) о уровне общего образования, о наименовании образовательной программы; б) о нормативного сроке обучения;
 - в) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами по каждой образовательной программе;
 - г) о языках образования (в форме электронного документа);

5.9.5 Главная страница подраздела «**Руководство**» должна содержать следующую информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя, его заместителей; б) должности руководителя, его заместителей;
- в) контактные телефоны;
- г) адреса электронной почты.

5.9.6 Главная страница подраздела **«Педагогический состав»** должна содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии); б) занимаемая должность (должности);
- в) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- г) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- д) ученая степень (при наличии); е) ученое звание (при наличии);
- ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- к) наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, ассистентуры-стажировки, шифра и наименования области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), в реализации которых участвует педагогический работник.

5.9.7 Главная страница подраздела **«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»** должна содержать следующую информацию:

1) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- а) о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- б) о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
- в) о наличии оборудованных библиотек;
- г) о наличии оборудованных объектов спорта;
- д) о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
- е) о доступе к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям;
- ж) о доступности образовательных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

з) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии;

2) о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

а) об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.9.8 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, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

5.9.9 Главная страница подраздела **«Финансово-хозяйственная деятельность»** должна содержать следующую информацию:

а) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

- засчет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- засчет бюджетов субъектов Российской Федерации;
- засчет местных бюджетов;
- по договорам оказания платных образовательных услуг;

б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.

5.9.10 Главная страница подраздела **«Вакантные места для приема (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) засчет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- количество вакантных мест для приема (перевода) засчет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
- количество вакантных мест для приема (перевода) засчет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приема (перевода) засчет средств физических и (или) юридических лиц.

5.9.11 Главная страница подраздела **«Стипендии и меры поддержки обучающихся»** должна содержать информацию:

а) о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

б) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки; в) о наличии общежития, интерната;

г) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;

д) о формировании платы за проживание в общежитии.

5.9.12 Главная страница подраздела **«Международное сотрудничество»** должна содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными гражданами и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);

5.9.13 Главная страница подраздела **«Организация питания в образовательной организации»** должна содержать информацию об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.

5.9.14 Главная страница подраздела **«Образовательные стандарты и требования»** должна содержать информацию:

а) о федеральных государственных образовательных стандартах, размещенных в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам;

б) о федеральных государственных требованиях, размещенных в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам;

в) об образовательных стандартах (при наличии) в виде копии соответствующих документов, электронных документов.

5.10. ОУ должна размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 2-х раз месяц, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.

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

5.12. Пользователям официального сайта ОУ предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта (далее – карта сайта), включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет».

5.13. Размещение информации рекламного характера допускается только по согласованию с руководителем образовательной организации. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом № 38-ФЗ от 13.03.2006 «О рекламе» и специальными договорами.

6. РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

6.1. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта образовательной организации.

6.2. Сотрудник, ответственный за работу с сайтом, выполняет сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

6.3. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

7. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

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

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

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

7.4. ОУ обновляет сведения, указанные в пункте 5.9 данного Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

7.5. Информация, указанная в пункте 5.9 данного Положения, размещается на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату предоставления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

7.6. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 5.9, 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.

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

7.8. В текстовой информации сайт не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц следует придерживаться единого стиля.

7.9. При размещении информации на официальном сайте ОУ в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

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

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

7.11. Форматы размещенной на сайте информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;

- обеспечивать пользователю возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключении функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

- возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

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

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб;

- если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

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

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

- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

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

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

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

8. ФИНАНСИРОВАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

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

- за счет внебюджетных средств;
- за счет бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта является компетенцией организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- за счет средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти регионального образования.

8.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта организации, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ОУ.

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

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

9.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего ОУ.

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

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

9.3. Привозложении обязанностей на лиц-участников образовательной деятельности, назначенных приказом заведующего, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;
- предоставление информации о достижениях и новостях в ОУ не реже 1 раза в две недели.

9.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательной деятельности и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе заведующего ОУ, вторых – в Договоре образовательной организации с третьим лицом.

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

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

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

9.8. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5 данного Положения;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте образовательной организации;
- за размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

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

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение об официальном сайте ГБДОУ детский сад № 13 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга является локальным нормативным актом, принимается Советом образовательного учреждения и утверждается приказом заведующего.

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

10.3. Положение об официальном сайте ГБДОУ детский сад № 13 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 10.1. настоящего Положения.

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