

муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад № 2 городского округа города Райчихинска

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3 от 12.01.2021г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая

МДОАУ детский сад № 2

С.А. Серёжникова

11.01.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте

муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад № 2 городского округа города Райчихинска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, структуру, требования к официальному Сайту муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад № 2 городского округа города Райчихинска (далее - МДОАУ д/с № 2), порядок организации работ по его функционированию.

1.2. Основное понятие:

Сайт – информационный сетевой ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, предоставляет отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Закон об образовании Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 31 июля 2020г. № 304-ФЗ), «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», утвержденных постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 (с изменениями и дополнениями от 20.10.2015г., 17.05,07.08 2017 г., 29.11.2018г., 21.03.2019г., 11.07.2020г.), Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020г. №831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

1.4. Настоящее Положение принимается педагогическим советом МДОАУ д/с № 2 и утверждается заведующей МДОАУ д/с № 2.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МДОАУ д/с № 2.

1.6. Пользователем сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.7. Сайт имеет статус официального информационного ресурса дошкольной организации.

1.8. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в связи с принятием новых нормативных правовых актов регламентирующих требования к Сайтам в системе образования.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

2.1 Цель: создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов МДОАУ д/с № 2.

2.2 Задачи Сайта:

- обеспечение открытости деятельности МДОАУ д/с № 2 и освещение его деятельности в сети Интернет;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процесса: администрации, воспитателей, родителей (законных представителей);
- оперативное и объективное информирование о деятельности МДОАУ д/с № 2;
- осуществление обмена информацией, трансляция опыта между дошкольными организациями;
- формирование целостного позитивного имиджа МДОАУ д/с № 2.

3. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА

3.1. Структура Сайта МДОАУ д/с № 2 определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

3.3. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОУ в соответствии со статьей 29 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Закон об образовании Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 31 июля 2020г. № 304-ФЗ), определяющей компетенцию и ответственность образовательного учреждения по обеспечению открытости и доступности сведений о своей деятельности посредством ведения официальных сайтов в сети Интернет; «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», утвержденных постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 (с изменениями и дополнениями от 20.10.2015г., 17.05,07.08 2017 г., 29.11.2018г., 21.03.2019г., 11.07.2020г.); Приказом Рособнадзора от 14.08.2020г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

Для размещения информации на Сайте образовательной организацией 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.

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

3.4. Специальный раздел должен содержать подразделы:

3.4.1 «Основные сведения»:

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания ДООУ, об учредителе, о месте нахождения ДООУ, режиме, графике работы, контактном телефоне и об адресе электронной почты.

3.4.2 «Структура и органы управления образовательной организацией»:

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления ДООУ, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.3 «Документы»:

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

устав образовательной организации;

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 образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

правила приема обучающихся;

режим занятий обучающихся;

формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.4.5 «Образование»:

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;
срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
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 подпункте «б» подпункта 3.4.5 пункта 3 настоящего Положения, в том числе:

об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся, 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 обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение 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).

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

3.4.6 «Образовательные стандарты»:

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 стандартах с приложением 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.

3.4.7 «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»:

Главная страница подраздела 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 персональном составе педагогических работников содержащим информацию:

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 и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);

общий стаж работы;

стаж работы по специальности;

преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

3.4.8 «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»:

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

об оборудованных учебных кабинетах;

об объектах для проведения практических занятий;

о библиотеке (ах);

- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
 - о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
 - о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

3.4.9 «Стипендии и меры поддержки обучающихся»

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- 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.

3.4.10 «Платные образовательные услуги»:

Главная страница подраздела 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, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

3.4.11 «Финансово-хозяйственная деятельность»:

Главная страница подраздела 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, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

3.4.12 «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»:

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

3.4.13. «Доступная среда»:

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

- о специально оборудованных учебных кабинетах;

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

- о библиотеке(ах), 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 образовательной организации;

- 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 пользования;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.4.14. «Международное сотрудничество»:

Главная страница подраздела 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).

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

3.6 Пользователю официального Сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального Сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

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

Информационные материалы вариативного блока определяется МДОАУ д/с № 2 самостоятельно с целью обеспечения максимальной информированности общественности о деятельности МДОАУ д/с № 2 и включают в себя следующие компоненты:

- информационная безопасность;
- муниципальное задание;
- вирусные заболевания;
- аттестация;
- охрана труда;
- дополнительные услуги;
- фотогалерея;
- портфолио педагогов;
- иная информация, относящаяся к деятельности ДОУ и системе образования.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

4.1. Администратор Сайта – физическое лицо, создавшее Сайт и поддерживающее его работоспособность и сопровождение в соответствии с приказом заведующей МДОАУ д/с № 2.

4.2. Администратор сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.3. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.4. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, предоставляется Администратору.

5. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ

5.1. Сайт МДОАУ д/с № 2 размещается по адресу: www.дс2.райчихинск-образование.рф с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу.

5.2. Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа заведующего МДОАУ д/с № 2, либо вышестоящей организации.

5.3. Руководство Сайтом осуществляется администратором, который назначается приказом заведующего МДОАУ д/с № 2.

5.4. Содержание Сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МДОАУ д/с № 2.

4.5. Информационный ресурс Сайта МДОАУ д/с № 2 является открытым и общедоступным. Информация излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

5.6. Информация размещается на официальном Сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального Сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

5.7. Информация размещается на русском языке.

5.8. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат МДОАУ д/с № 2.

5.9. При перепечатке ссылка на информацию, опубликованную на Сайте обязательна.

5.10. При размещении информации на сайте МДОАУ д/с № 2 обязано соблюдать Федеральный закон №152 от 27.07.2006 «О персональных данных» (актуальная редакция закона 152-ФЗ от 24.04.2020 с изменениями, вступившими в силу с 01.07.2020).

5.11. К размещению на официальном сайте ДОО запрещены:
информационные материалы, которые содержат призывы к насилию насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другим организациями и учреждениями;
иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

5.12. Вся информация подлежит обновлению не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

5.13. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта МДОАУ д/с № 2.

6. ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

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

6.2. 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»).

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

Форматы размещенной на Сайте информации должны:

а) 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;

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

6.3. 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 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

6.4. Файлы документов представляются на Сайте в форматах PortableDocumentFiles (.pdf), MicrosoftWord / MicrosofrExcel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpenDocumentFiles(.odt, .ods).

6.5. Информация, указанная в пункте 3, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

6.6. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 3, 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.

6.6. Технические и программные средства, которые используются 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.

7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

7.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта МДОАУ д/с № 2 возлагается на администратора, назначенного приказом заведующей.

7.2. В обязанности администратора включается организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта МДОАУ д/с № 2, а также:

обеспечение взаимодействия Сайта МДОАУ д/с № 2 с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта МДОАУ д/с № 2;

разграничение прав доступа к ресурсам Сайта МДОАУ д/с № 2 и прав на изменение информации;

сбор, обработка и размещение на Сайте МДОАУ д/с № 2 информации в соответствии с требованиями настоящего Положения;

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

7.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на администратора сайта.

7.4. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта МДОАУ д/с № 2, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Администратор сайта несет ответственность:

за отсутствие на Сайте МДОАУ д/с № 2 информации, предусмотренной п.3,4. настоящего Положения;

за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 5.12. настоящего Положения;

за размещение на Сайте МДОАУ д/с № 2 информации, противоречащей требованиям настоящего Положения;

за размещение на Сайте МДОАУ д/с № 2 информации, не соответствующей действительности.

7.6. Актуальные пароли для управления Сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у заведующей МДОАУ д/с № 2. При каждой смене паролей администратор Сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись и передать в трехдневный срок с момента смены паролей заведующей МДОАУ д/с № 2. Заведующая МДОАУ д/с № 2 использует конверт с паролями для доступа к Сайту в случае необходимости. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене администратора Сайта и при вскрытии конверта с паролями.

8. ФИНАНСОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САЙТА

8.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств учредителя.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ФУНКЦИОНИРОВАНИЕМ САЙТА

9.1. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора Сайта возлагается на заведующую МДОАУ д/с № 2.

9.2. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении возлагается на администратора сайта.