

Согласовано  
Общее собрание работников МКДОУ №21  
Протокол № 6  
От «31» марта 2022г.

Утверждаю  
Заведующая МКДОУ №21  
Н.А.Сидоренко  
Приказ № 15  
«31» марта 2022 г.

**Положение об официальном сайте в сети Интернет  
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад  
№21 общеразвивающего вида»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее - Положение) Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №21 общеразвивающего вида» (далее МКДОУ №21) , в соответствии с законодательством РФ определяет порядок размещения на официальном сайте МКДОУ №21 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об МКДОУ №21, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации, а также определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МКДОУ №21

1.2. Деятельность МКДОУ №21 по ведению официального сайта в сети Интернет производится на основании следующих нормативных документов:

- Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ
- Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020г №831
- Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802
- Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе"
- Федерального закона от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
- Устава МКДОУ №21, локальных правовых актов МКДОУ №21 и настоящего Положения.

1.3. Официальный сайт МКДОУ №21 является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания официального сайта МКДОУ №21 являются:

- обеспечение открытости деятельности МКДОУ №21
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления МКДОУ №21;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МКДОУ №21, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения информации на официальном сайте МКДОУ №21 в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение принимается общим собранием членов трудового коллектива и утверждается заведующим МКДОУ №21.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МКДОУ №21

1.8. Пользователем официального сайта МКДОУ №21 может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **2. Информационная структура официального сайта МКДОУ №21 в сети Интернет**

2.1. Информационный ресурс официального сайта МКДОУ №21 формируется из общественно значимой информации для всех участников образовательного процесса и заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью МКДОУ №21.

2.2. Информационный ресурс официального сайта МКДОУ №21 является открытым и общедоступным. Информация на сайте излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Официальный сайт МКДОУ №21 является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте МКДОУ №21, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, призывающие к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропагандирующие наркоманию, экстремистские религиозные и политические идеи;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим МКДОУ №21. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и договорами.

2.6. Примерная информационная структура официального сайта МКДОУ №21 определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Примерная информационная структура официального сайта МКДОУ №21 формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению (инвариантный блок (далее - специальный раздел «Сведения об образовательной организации»), утвержденный 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») и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. Информационные материалы специального раздела являются обязательными к размещению на официальном сайте МКДОУ №21. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела

### **3. Содержание сайта**

Информационные материалы специального раздела «Сведения об образовательной организации» включают в себя следующие подразделы:

#### **3.1. "Основные сведения".**

Главная страница подраздела 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 образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты образовательной организации, ее 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 сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.

### **3.2. "Структура и органы управления образовательной организацией"**

Главная страница подраздела 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 электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления).

### **3.3. "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;

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;

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. "Образование"**

Подраздел "Образование" должен содержать информацию:

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

форм обучения;

нормативного срока обучения;

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" пункта 4 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, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, 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).

Информация, указанная в подпунктах «г», «д», пункта 1 части 2 статьи 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («о численности обучающихся», «о языках образования») размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», с приложением образовательной программы

### **3.5. "Образовательные стандарты и требования»**

Подраздел должен содержать информацию о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

### **3.6. «Руководство. Педагогический состав»**

Подраздел должен содержать сведения:

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;

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 подпункте "г" пункта 6 настоящего положения, 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 за последние 3 года  
профессиональная переподготовка (при наличии)  
общий стаж работы;  
стаж работы по специальности;  
преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

### **3.7. "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса"**

Подраздел должен содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения (в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в том числе):

- 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).

### **3.8. "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.

- о Порядке обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования;

### **3.9. "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.

### **3.10. "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.

### **3.11. "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, 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.

### **3.12. "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.

### **3.13. "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).

## **4. Требования к размещению информации**

4.1. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены и должны отвечать требованиям пп. 2.1-2.5 настоящего Положения.

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

4.3. 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 МКДОУ №21, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

4.4. 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.

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

4.6. Информация, указанная в пунктах 3.1-3.13 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 3.1-3.13 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. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МКДОУ №21**

5.1. МКДОУ №21 обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

5.2. МКДОУ №21 самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта МКДОУ №21;
- резервное копирование базы данных и настроек сайта;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

5.3. Содержание официального сайта МКДОУ №21 формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта МКДОУ №21 регламентируется должностными обязанностями сотрудников детского сада.

5.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта МКДОУ №21, и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего Учреждения.

5.6. Официальный сайт МКДОУ №21 размещается по адресу: <http://mbdou-21.ucoz.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе в комитет по образованию муниципального образования город Ефремов.

5.7. При изменении Устава МКДОУ №21, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ и любых других изменениях обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 дней с даты соответствующих изменений.

5.8. Копии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, размещаются на сайте до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном порядке (при наличии)

5.9. Пользователю официального сайта МКДОУ №21 должна быть представлена наглядная информация о структуре сайта, включающего в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования РФ И Министерства просвещения РФ в сети «Интернет»

5.10. Информация, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с ФЗ «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией) в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. При размещении информации на официальном сайте и ее обновление должно обеспечиваться соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.

5.11. Технологические и программные средства, используемые для функционирования сайта, должны обеспечивать:

- а) 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;
- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

5.12. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

## **6. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта МКДОУ №21**

6.1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта возлагается на сотрудника МКДОУ №21 приказом заведующего Учреждения.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность официального сайта МКДОУ №21

6.3. Лицам, назначенным заведующим Учреждения, в соответствии п. 5.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия официального сайта МКДОУ №21 с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта;
- регулярное резервное копирование базы данных и настроек сайта;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии с требованиями пп. 2.1-2.5 настоящего Положения.

6.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно п. 5.5 настоящего Положения.

6.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и

функционирование официального сайта МКДОУ №21, устанавливается действующим законодательством РФ.

6.6. Сотрудник, обеспечивающий функционирование официального сайта МКДОУ №21, несет ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п. 3 настоящего Положения;
- нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 5.7 настоящего Положения;
- размещение на сайте информации, противоречащей п. 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

## **7. Финансирование, материально-техническое обеспечение работы официального сайта МКДОУ №21**

Работы по обеспечению функционирования официального сайта производятся за счет средств МКДОУ №21 либо за счет привлеченных средств.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.

8.2. Внесение изменений и дополнение в Положение утверждается приказом МКДОУ №21

8.3. Срок действия данного Положения до 31 марта 2026г.