


ПРИНЯТО:


Управляющим Советом
ГБДОУ детского сада № 142
Протокол №1 от 30.08.2018

УТВЕРЖДЕНО:

приказ № 45 от 30.08.2018
Заведующий ГБДОУ детского сада №142

Савенкова Т.М.



УЧТЕНО:

Мотивированное мнение профсоюзного
комитета ГБДОУ детского сада №142
Невского района Санкт-Петербурга
Председатель профсоюзного комитета
 / О.И. Степанова

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети
"Интернет " и в формате предоставления на нем информации
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 142 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей
Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №142 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга в сети Интернет (далее - Положение) определяет основные понятия, принципы организации, ведения и структуру официального сайта образовательной организации (далее – ОУ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также формат представления на нем обязательной к размещению информации об ОУ.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, п.21, ст.29);

- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утвержденные постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;

- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утвержденные приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

- Постановлением правительства РФ от 17.05.2017 года №575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»

- Федеральным законом от 01.12.2014 N 419-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов"

- Письмом Минобрнауки России от 14.05.2018г. № 08-1184 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями о размещении на информационных стендах, официальных интернет-сайтах и других информационных ресурсах общеобразовательных организаций и органов, осуществляющих управление в сфере образования, информации о безопасном поведении и использовании сети «Интернет»);

- Уставом и локальными актами ГБДОУ детский сад №142

1.3. Функционирование официального сайта в сети Интернет регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, локальными актами, приказами заведующего ОУ.

1.4. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» образовательного учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.5. Официальный сайт учреждения имеет версию сайта для слабовидящих.

1.6. Целями создания сайта образовательного учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности ОУ;

- 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 ОУ;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ГБДОУ;

- осуществления обмена педагогическим опытом;
- формирование целостного позитивного имиджа ОУ.

17. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта образовательного учреждения в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

18. Настоящее Положение принимается общим собранием работников ОУ и утверждается заведующим.

19. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим работу официального сайта в сети Интернет по деятельности ОУ.

1.10. Пользователем сайта образовательного учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта ОУ

21. Информационный ресурс сайта образовательного учреждения формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ОУ.

22. Информационный ресурс сайта ОУ является открытым и общедоступным. Информация на сайте излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

23. Сайт ОУ является структурным компонентом единого информационного пространства системы образования района, города, РФ, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами этого образовательного пространства.

24. Информация, размещаемая на сайте образовательного учреждения, 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, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

25. Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается.

26. Примерная информационная структура сайта ОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

27. Примерная информационная структура сайта ОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

28. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ОУ в соответствии со статьёй 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями),

Постановлением правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (редакция от 29.11.2018),

Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 785 от 29.05.2014года «Об утверждении требований к структуре официального сайта

образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формате представления на нем информации»,

Постановлением Правительства РФ от 17 мая 2017 г. №575 «О внесении изменений в пункт 3 правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет" и обновления информации об образовательной организации»,

Письмом Минобрнауки России от 14.05.2018г. № 08-1184 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями о размещении на информационных стендах, официальных интернет-сайтах и других информационных ресурсах общеобразовательных организаций и органов, осуществляющих управление в сфере образования, информации о безопасном поведении и использовании сети «Интернет»).

29. На сайте образовательного учреждения размещается:

2.9.1. Информация:

2.9.1.1. о дате создания ОУ, об учредителе, учредителях ОУ, о месте нахождения ОУ и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

2.9.1.2. о структуре и об органах управления образовательной организации: наименование структурных подразделений; фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений;

2.9.1.3. об уровне образования;

2.9.1.4. о формах обучения;

2.9.1.5. о нормативном сроке обучения;

2.9.1.6. о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

2.9.1.7. об описании образовательной программы с приложением ее копии;

2.9.1.8. об образовательном плане с приложением его копии;

2.9.1.9. об учебном плане с приложением его копии;

2.9.1.10. об аннотации к рабочим программам дисциплин с приложением их копий;

2.9.1.11. о календарном учебном графике с приложением его копий;

2.9.1.12. о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса

2.9.1.13. о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, модулей, практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных технологий;

2.9.1.14 о численности и обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

2.9.1.15. о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

2.9.1.16. о заключенных и планируемых к заключению договоров с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;

2.9.1.17. о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

2.9.1.18. о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
должность руководителя, его заместителей;
контактные телефоны;
адрес электронной почты;

2.9.1.19. о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
занимаемая должность (должности);
ученая степень (при наличии);
ученое звание (при наличии);
данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
общий стаж работы;
стаж работы по специальности;

2.9.1.20. о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности ОУ, в том числе:

сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

об условиях питания обучающихся, в том числе и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2.9.1.21. о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе на места, финансируемые за счет бюджета Санкт-Петербурга;

2.9.1.22. о наличии и условиях предоставления обучающимся, мер социальной поддержки;

29.1.23. о наличии общежития, интерната, количества жилых помещений в общежитии, интернате для лиц иногородних обучающихся, в том числе и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

29.1.24. об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга;

29.1.25. о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании Учреждением по итогам финансового года;

2.9.1.26 о трудоустройстве выпускников;

2.9.2. Копии документов:

устава образовательной организации;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"

правил внутреннего распорядка
коллективного договора;

2.9.3. отчет о результатах самообследования;

2.9.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

2.9.5. документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

2.9.6. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

2.9.7. иная Информация, которая размещается, публикуется по решению образовательного учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Образовательное учреждение обновляет вышеуказанные сведения, указанные в пунктах 2.9.1 - 2.9.6 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

Информация, указанная в 2.9.1 - 2.9.7 настоящего Положения 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.

2.11. Для размещения Информации на Сайте ОУ создается **специальный раздел "Сведения об образовательной организации"** (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта ОУ.

2.12. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта ОУ.

2.13. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 2.14.1 - 2.14.10 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ОУ ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

2.14. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

2.14.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.14.2. Подраздел "Структура и органы управления Учреждения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

2.14.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

Устав ОУ;

Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг (при их наличии), в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

2.14.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных ОУ для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Дополнительно указывается наименование образовательной программы.

2.14.5. Подраздел "Образовательные стандарты"

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах.

2.14.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе ОУ, его заместителях, руководителях филиалов ОУ (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

2.14.7 Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

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

- ✓ сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ об условиях питания обучающихся, в том числе и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2.14.8. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг (при их наличии).

2.14.9. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2.14.10. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

215. Файлы документов представляются на Сайте образовательного учреждения в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

216. 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 должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

217. Информация, указанная в пунктах 2.14.1 - 2.14.10 настоящего Положения, представляется на Сайте ОУ в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

218. Все страницы официального Сайта ОУ, содержащие сведения, указанные в пунктах 2.14.1 - 2.14.10 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте ОУ. Данные, размеченные указанной html-

разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта Учреждения на соответствующих страницах специального раздела.

219. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы в сети "Интернет":

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>;
 - федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;
 - информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;
 - единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;
 - федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.
- другие ресурсы, по факту их появления.

220. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены образовательным учреждением и должны отвечать по требованиям по содержанию и структуре пунктам 2.9.1 - 2.9.7 и 2.14.1 - 2.14.10 настоящего Положения.

221. При размещении Информации на сайте ОУ и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

222. Технологические 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;

защиту от копирования авторских материалов.

223. Информация на сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещается на русском языке.

224. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте ОУ

31. ОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

32. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на руководителя ГБДОУ.

33. ОУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ОУ в работоспособном состоянии (обновление не реже 1 раза в 10 дней). При изменении Устава ГБДОУ, локальных нормативных актов, распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 3 дней после утверждения указанных документов;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ОУ от несанкционированного доступа;

- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта ОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ОУ;
- резервное копирование данных и настроек сайта ОУ;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

34. Содержание сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОУ.

35. Информация и документы, подлежащие размещению в инвариантном блоке сайта ОУ, предоставляются ответственному за ведение сайта только в электронном виде с указанием названия раздела (страницы) сайта ОУ, в который необходимо их поместить.

36. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ОУ.

37. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта образовательного учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя ОУ.

38. Сайт ОУ размещается по адресу <http://142.dou.spb.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

39. Адрес сайта и адрес электронной почты ОУ отражаются на официальном бланке образовательного учреждения.

3.10. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации администрации ОУ, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание Сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее заведующим ОУ

3.11. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ОУ производится не позднее 7(семи) рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ возлагается на работника образовательного учреждения приказом заведующего.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта.

4.3. Лицам, назначенным приказом заведующего ОУ, в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- доступ пользователей для ознакомления с размещённой на сайте ОУ информации на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;

- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ОУ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ОУ;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ОУ и прав на изменение информации;
- обновление и размещение на сайте ОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

44. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

45. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

46. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ОУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ОУ информации, предусмотренной п. 2.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ОУ информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.

5. Контроль за обеспечением функционирования сайта ОУ

5.1. Контроль за выполнением обязанностей сотрудниками, ответственными за размещение информации на сайте ОУ, возлагается на заведующего ОУ.

6. Финансовое, материально – техническое обеспечение сайта ОУ

6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта ОУ производится за счет средств образовательного учреждения.

6.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.