

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования г. Саяногорск детский сад № 16 «Дюймовочка»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
(протокол от 30.08.2024 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ детский
сад № 16 «Дюймовочка»

_____ И.М. Домнич
(приказ от 30.08.2024 г. № 171 о/д)

**Порядок размещения, обновления информации на официальном сайте
МБДОУ детский сад № 16 «Дюймовочка»
в сети Интернет и ведения указанного сайта**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок размещения, обновления информации на официальном сайте МБДОУ детский сад № 16 «Дюймовочка» в сети «Интернет» и ведения указанного сайта (далее – Порядок) устанавливает правила ведения официального сайта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования г. Саяногорск детского сада № 16 «Дюймовочка» (далее – ДОО), правила размещения и обновления информации на официальном сайте ДОО.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Приказом Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Постановлением Главы муниципального образования г. Саяногорск от 20.12.2016 г. № 1131 «О порядке размещения информации о среднемесечной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования г. Саяногорск».

2. Цель и задачи официального сайта ДОО

2.1 Целью создания официального сайта ДОО (далее – официальный сайт) является обеспечение открытости и общедоступности информации о ДОО и его деятельности.

2.2 Задачи официального сайта:

- предоставление информации о ДОО и его деятельности в соответствии с действующим законодательством;

- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников;
- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о своих правах, обязанностях и ответственности;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОО;
- информирование общественности о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- совершенствование образовательной деятельности ДОО.

2.3 Настоящий Порядок рассматривается и принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом заведующего ДОО.

2.4 Пользователем официального сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

3. Информация о ДОО и о его деятельности, размещаемая на официальном сайте

3.1 Для размещения информации на официальном сайте создается специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы официального сайта ДОО. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы официального сайта ДОО, а также из основного навигационного меню официального сайта ДОО.

Страницы специального раздела являются доступными в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержат указанную в пунктах 3.2.1. – 3.2.14. настоящего Порядка информацию, а также для посетителей официального сайта доступны ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

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

3.2 Специальный раздел содержит следующие подразделы:

3.2.1 Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела "Основные сведения" содержит информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе, учредителях образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации;
- о режиме и графике работы образовательной организации;
- о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;
- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникативной 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 места нахождения;

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

- о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, за исключением образовательных программ дошкольного образования, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), образовательных программ, реализуемых в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с нарушением интеллекта, основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ (выписке из государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам»)

3.2.2 Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Главная страница подраздела содержит информацию:

- о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;

- о местах нахождения структурных подразделений;

- об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений ДОО (при наличии);

- об адресах электронной почты структурных подразделений ДОО (при наличии);
- 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, Федеральный закон № 63-ФЗ).

3.2.3 Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела размещаются *копии* следующих документов *или электронные документы*:

- устав ДОО;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- локальные нормативные акты ДОО по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ;

- 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 порядке) (при наличии).

3.2.4 Подраздел «Образование».

Подраздел содержит информацию:

- о реализуемых образовательных программах, представляемую 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:

- 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 (в форме электронного документа);
- о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой общеобразовательной программе;
- языках образования *в форме электронного документа*;

3.2.5 Подраздел «Руководство».

Главная страница подраздела содержит следующую информацию о руководителе ДОО, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии):

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя, его заместителей;
- должности руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

3.2.6 Подраздел «Педагогический состав».

Главная страница подраздела содержит следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); занимаемой должности (должности); преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); уровня (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной и квалификации; специальности и квалификации; ученой степени (при наличии); ученого звания (при наличии); сведений о повышении квалификации (за последние 3 года); сведений о профессиональной переподготовке (при наличии); сведения о продолжительности опыта работы (лет) в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); наименовании общеобразовательных программ (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупнённой группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, ассистентуры-стажировки, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), в реализации которых участвует педагогический работник.

3.2.7 Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда».

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - о наличии оборудованных учебных кабинетов;
 - о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
 - о наличии оборудованных библиотек;
 - о наличии оборудованных объектах спорта;
 - о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
 - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
 - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ

обучающихся;

- о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении доступа в здание ДОО, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.8 Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел содержит следующие документы:

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

3.2.9 Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»

Главная страница подраздела содержит информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- план финансово-хозяйственной деятельности ДОО, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ДОО в *форме электронного документа*.

3.2.10 Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся».

Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой образовательной программе:

- финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;
- финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.2.11 Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся».

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

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

3.2.12 Подраздел «Международное сотрудничество».

Подраздел содержит информацию: о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

3.2.13 Подраздел «Организация питания в ДОО»

Подраздел содержит следующую информацию:

- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;

3.2.14 Подраздел «Образовательные стандарты и требования».

Подраздел содержит информацию о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах; о федеральных государственных требованиях - в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам, самостоятельно устанавливаемым требованиям в форме электронного документа; об образовательных стандартах (при наличии) – с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.

3.3 Официальный сайт также содержит иную информацию:

3.3.1 Раздел «Главная» содержит фотографию ДОО, полное наименование организации согласно Уставу ДОО, ссылку на официальный сайт Городского отдела образования г. Саяногорска, ссылку на официальный сайт Администрации муниципального образования г. Саяногорск и другие информационные ресурсы.

3.3.2 Раздел «Порядок приема на обучение». Содержит информацию об официальных документах, регламентирующих порядок приема детей на обучение по основным программам дошкольного образования.

3.3.3 Раздел «Дополнительное образование» содержит информацию о специфике содержания и особенностей организации кружковой работы в ДОО.

3.3.4 Раздел «Информация для родителей» содержит подразделы «Консультационный центр», «Родительская плата», «Услуги, доступные для получения в электронном виде».

- Подраздел «Консультационный центр» содержит информацию о работе консультационного центра на текущий учебный год.

- Подраздел «Родительская плата» содержит информацию о порядке формирования размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

- Подраздел «Услуги, доступные для получения в электронном виде» содержит перечень услуг, осуществляемых в электронном виде и ссылку на Единый портал государственных услуг.

- Раздел «Информационная безопасность» содержит подразделы: «Локальные нормативные акты», «Нормативное регулирование», «Педагогическим работникам», «Обучающимся», «Родителям законным представителям обучающимся», «Детские безопасные сайты».

3.3.5 Раздел «Образовательные интернет – ресурсы» содержит информацию об образовательных, электронных интернет- изданиях для педагогов.

3.3.6 Раздел «Отчеты» содержит Публичный отчет, отчеты об исполнении муниципального задания и иные отчеты в соответствии с законодательством.

3.3.7 Раздел «Противодействие коррупции» содержит следующие подразделы: «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции», «Антикоррупционная экспертиза», «Методические материалы», «Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения», «Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», «Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационная комиссия)», «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции».

3.3.8 Раздел «Иная информация» содержит подразделы: «Безопасность», «Результаты проведения специальной оценки условий труда», «Сведения о среднемесячной заработной плате руководителя и его заместителей», «О работе в ЕИС».

– Подраздел «Безопасность» содержит (паспорт дорожной безопасности ДОО, информационный материал по пожарной безопасности, действиям в чрезвычайных ситуациях).

– Подраздел «Результаты проведения специальной оценки условий труда» (данные об установлении классов (подклассов) условий труда на рабочих местах; перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников).

– Подраздел «Сведения о среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя и главного бухгалтера».

– Подраздел «О работе в ЕИС»

3.3.9 Раздел «Обратная связь».

3.3.10 Раздел карта сайта.

4. Порядок ведения официального сайта и требования к информационной системе

4.1 Сайт ДОО имеет версию для слабовидящих.

4.2 Сайт ДОО размещается по адресу: <http://duym16.edusite.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.3 Информация и документы, указанные в разделе 3 настоящего Порядка, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте ДОО и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.4 Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации.

4.5 Информация, указанная в разделе 3 настоящего Порядка, размещается на официальном сайте в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа и базы данных.

4.6 Информация в виде текста размещается на сайте ДОО в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

4.7 Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на сайте ДОО в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

4.8 Все страницы официального сайта ДОО, содержащие сведения, указанные в разделе 3 настоящего Порядка, содержат специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте.

4.9 Файлы документов размещаются на официальном сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods), обеспечены возможностями поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»), 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 ДОО, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

4.10 Посредством применения форматов представления информации, размещенной на Сайте ДОО, пользователю обеспечено:

- свободный доступ к информации 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;

- возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

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

4.11 Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, удовлетворяют 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. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

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

4.13 Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального 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;

- г) защиту от копирования авторских материалов.

4.14 Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

4.15 Официальный сайт должен быть доступен в сети Интернет в круглосуточном режиме.

4.16 Информация, размещаемая на официальном сайте, должна быть доступна пользователям без взимания платы.

4.17 ДОО в ходе ведения официального сайта обеспечивает:

- бесперебойное функционирование официального сайта;

– оперативное обновление и поддержание в актуальном состоянии сведений об образовательной организации, на основании информации, предоставленной в соответствии с настоящим Порядком;

- ведение и актуализацию справочников;
- защиту официального сайта от несанкционированного доступа;
- разграничение прав пользователей информационной системы.

4.18 Информационная система должна обеспечивать:

- возможность получения гражданами информации о работе с обращениями на официальном сайте ДОО;
- возможность получения заявителями на официальном сайте ДОО форм заявлений и иных документов, необходимых для рассмотрения обращения;
- возможность для граждан (заявителей) направлять обращения и представлять документы в электронном виде с использованием официального сайта ДОО;
- возможность при направлении заявителем обращения в форме электронного документа представлению заявителю электронного сообщения, подтверждающего поступление обращения в ДОО;
- поиск необходимой Информации в соответствии с заданными критериями;
- сохранение истории изменений по годам размещаемой Информации о ДОО в течение 3 лет с возможностью просмотра и сравнения;
- совместимость и взаимодействие с иными информационными системами, используемыми федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

5. Требования к Информации, размещаемой на сайте ДОО

5.1 Информация, размещаемая на сайте должна:

- соответствовать требованиям законодательства в сфере образования;
- содержать достоверные сведения о ДОО и об осуществляемой деятельности образовательной организации в сфере образования.

5.2 Информация, размещаемая на сайте, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, врачебную, коммерческую или иную, охраняемую законом 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 принципам профессиональной этики в сфере образования.

5.3 Размещение Информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ДОО. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 г. N 38-ФЗ «О рекламе».

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

5.5 Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОО. Размещение указанных материалов

осуществляется с требованиями действующего законодательства и иных нормативно-правовых документов.

5.6 Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены и должны отвечать требованиям к информации, предъявляемым настоящим Порядком.

5.7 Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационные ресурсы: официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации, официальный сайт Министерства образования и науки Республики Хакассия, официальный сайт администрации г. Саяногорска, официальный сайт ГорОО г. Саяногорска.

6. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОО

6.1 Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта ДОО, назначается приказом руководителя ДОО. Ответственным за обеспечение функционирования сайта может быть заместитель руководителя или иное уполномоченное приказом руководителя лицо.

6.2 Приказом руководителя ДОО назначается лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта. При отсутствии такого лица в ДОО заключается соответствующий договор с иной организацией (или иным лицом).

6.3 В своей деятельности лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта, непосредственно подчиняется лицу, ответственному за обеспечение функционирования сайта ДОО.

6.4 Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта ДОО обеспечивает:

- представление на утверждение руководителю ДОО списка лиц, обеспечивающих подготовку и представление на сайт обязательной информации (и при необходимости оперативное обновление данного списка), а также перечень и объём указанной информации;

- организацию сбора и своевременного представления на сайт Информации, обязательной к размещению в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Порядка и иных нормативно-правовых документов;

- организацию регулярного обновления информации, обязательной к размещению в соответствии с требованиями действующего законодательства и иных нормативно-правовых документов;

- постановку задач перед ответственными за подготовку информации лицами по содержанию, структуре информации, иным требованиям и срокам её представления для размещения на сайте ДОО;

- контроль за содержанием и своевременным представлением информации для размещения на сайте ДОО;

- ежеквартальное проведение анализа работы сайта ДОО с представлением необходимых предложений руководителю ДОО;

- взаимодействие, контроль и координацию работы лица, ответственного за техническое обеспечение работы сайта *(или по соответствующему договору с иной организацией)*.

6.5 Лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта обеспечивает:

- выполнение всех работ, обеспечивающих техническую работоспособность сайта ДОО;

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

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;

- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта в случае аварийной ситуации;

- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;
- проведение регламентных работ на сервере.

6.6 Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта ДОО, и лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта, несут ответственность за выполнение требований настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.