

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 75 комбинированного вида»

Юридический адрес: 660055, г. Красноярск, пр. Metallургов, 9 «Б».
Фактические адреса: 660055, г. Красноярск, пр. Metallургов, 9 «Б», 660111,
г. Красноярск, ул. Тельмана, 286,
т.т. 224-60-75, 224-01-41

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
МАДОУ № 75
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МАДОУ № 75
О.С. Хамицевич
Приказ № 156/1 от 31.08.2023 г.



**Положение о ведении официального сайта муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 75 комбинированного вида»**

г. Красноярск

1. Общее положение

1.1. Положение о создании и ведении официального сайта в сети «Интернет» (далее - Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Красноярск, детского сада №75 комбинированного вида (далее - ДООУ), определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта ДООУ.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

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

- Постановлением правительства Российской Федерации от 20.11.2021г. №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 утратившим силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования (Рособрнадзор) от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» (новая редакция);

- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75 комбинированного вида»

1.3. Сайт ДООУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.4. Целями создания Сайта являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности ДООУ;

- 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 ДООУ;

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

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта в сети «Интернет», регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение утверждается заведующим ДООУ.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Сайта.

1.8. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДООУ.

2.2. Информационный ресурс Сайта ДООУ является открытым и общедоступным. Информация Сайта ДООУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт ДООУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на Сайте ДООУ, 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.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим ДООУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе» (с изм. и доп. от 30 декабря 2021 г.) и специальными договорами.

2.6. Примерная информационная структура Сайта ДООУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Примерная информационная структура Сайта ДООУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте ДООУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДООУ.

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены дошкольным образовательным учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1-2.5 настоящего Положения.

2.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом Положения «О ведении официального сайта» муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75 комбинированного вида»

2.10. Учредитель ДООУ и департамент образования, выполняющий функции учредителя, могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ДООУ.

3. Перечень обязательной к размещению информации

3.1. ДООУ размещает на официальном сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство»;
- «Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество».

3.2. Подраздел «Образовательные стандарты» создаются в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартах или образовательных стандартах, разработанных и утвержденных ДООУ самостоятельно (далее – утвержденный образовательный стандарт).

3.3. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся (воспитанникам).

3.4. Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании ДООУ;
- о дате создания ДООУ;
- об учредителе (учредителях) ДООУ;
- о наименовании представительств и филиалов ДООУ (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения ДООУ и его филиалов (при наличии);
- о режиме, графике работы ДООУ и его филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах ДООУ и его филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты ДООУ и его филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов ДООУ (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

- о наименовании структурных подразделений (органов 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 (при наличии);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) ДООУ с приложением копий указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (новая редакция) (далее – электронный документ).

3.6. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждённых ДООУ:

- устав ДООУ;
- 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 органов, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признание его недействительным в установленном законным порядке) (при наличии);
- локальные нормативные акты ДООУ 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 освоения перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношения между ДООУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.7. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

- о реализуемых образовательных программах дошкольного образования, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы дошкольного образования: формы обучения, нормативного срока обучения, срока действия государственной аккредитации образовательной программы дошкольного образования (при наличии государственной аккредитации) общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации), языках, на которых осуществляется образование (обучение), учебных предметах, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой, практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- об описании образовательной программы дошкольного образования с приложениями в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащих информацию, указанную в данном подпункте, 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 в виде электронного документа, о методических и иных документах, разработанных ДООУ для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

- 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 дополнительных платных образовательных услуг) (в том числе, с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

3.8. 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.

3.9. Главная страница подраздела «Руководство и Педагогический (научно-педагогический) состав» должен содержать информацию о руководителе ДООУ, его заместителях:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты.

В данных о персональном составе педагогических работников указывают:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника;
- Занимаемая должность (должности)
- Преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- Уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной и квалификации;
- Ученая степень (при наличии);
- Ученое звание (при наличии);
- Сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- Сведения о профессиональные переподготовки (при наличии);
- Сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной деятельности сфере, соответствующей ОД по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- Наименование общеобразовательных программ, в реализации которых участвует педагогический работник.

3.10. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая указание на обеспечение их доступа в здании ДОУ и наличие для них специально-технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах проведения практических занятий;
- о библиотеках;
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся, в том числе с размещением ежедневного меню горячего питания, информацию о наличии диетического меню, перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в ДОУ, формы обратной связи для родителей, обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию;
- 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).

3.11. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, 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 ДОУ.

3.12. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать информацию:

- информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение, которое осуществляется: за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, за счет бюджетов субъектов Российской Федерации, за счет местных бюджетов, по договорам платных образовательных услуг;
- информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- копию плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или

бюджетной смете ДОУ.

3.13. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе дошкольного образования, в том числе: количество вакантных мест для приема за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, количество вакантных мест для приема за счет бюджетов субъектов Российской Федерации, количество вакантных мест для приема за счет местных бюджетов, количество вакантных мест для приема за счет физических и (или) юридических лиц.

3.14. Главная страница подраздела «Доступная среда» 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 библиотеках, 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 здание ДОУ;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидам и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- о наличии условий беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.15. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию: о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии),

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте

4.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.2. ДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- постоянную поддержку сайта ДОУ в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДОУ от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта ДОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДОУ;
- резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и права на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ДОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

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

4.4. Содержание сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОУ.

4.5. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОУ регламентируется приказами заведующего ДОУ.

4.6. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих, в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего ДОУ.

4.7. Сайт ДОУ размещается по адресу: <https://dou75krsk.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе департаменту образования администрации города.

4.8. Обновление информации на сайте ДОУ осуществляется в соответствии с приказами заведующего ДОУ.

4.9. ДОУ обновляет сведения, указанные в разделе 3 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.10. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет».

4.11. Информация, указанная в разделе 3 настоящего Положения, 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 Федеральным законом «Об электронной подписи» (в части документов самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых ДОУ), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.12. 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 охраны на технических средствах пользователей и допускающей после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронном формате»).

4.13. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утвержденные ДОУ, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов оригиналов («графический формат»).

4.14. Форматы размещенной информации на Сайте должны:

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

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

- максимальный размер, размещающего 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 2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

4.16. Все страницы официального Сайта раздела 3 настоящего Положения, должны содержать html-разметку, позволяющая 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.

4.17. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации оперсональных данных.

4.18. 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.

Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на сотрудника дошкольного образовательного учреждения по приказу заведующего.

5.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование Сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта ДОУ.

5.3. Лицам, назначенным заведующим ДОУ в соответствии пунктом 4.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия Сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью «Интернет»;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации Сайта ДОУ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ДОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ДОУ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ;
- разграничение прав доступа к ресурсам Сайта ДОУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на Сайте ДОУ информации в соответствии требованиям пунктов 2.1 - 2.5 и раздела 3 настоящего Положения.

5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 4.5 настоящего Положения.

5.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДОУ несет ответственность:

- за отсутствие на Сайте ДОУ информации, предусмотренной разделами 2 и 3 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Положения;
- за размещение на Сайте ДОУ информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на Сайте ДОУ информации, не соответствующий действительности.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и регламентирует работу созданного официального сайта ДОУ.

6.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.