Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 382 г. Челябинска»
454071 г. Челябинск, Тракторозаводский р-н, ул. Котина, 3А, т. 8 (351)772-57-55,
email: mdou382@mail.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол №1
от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ «ДС№382
г.Челябинска»
_____А.А.Чупринина
Приказ № от 30.08.2024г.

Чупринина Алла Александровна

Подписан: Чупринина Алла Александровна
DN: C=RU, S=Челябинская область, T=Заведующий, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "" ДЕТСКИЙ САД № 382 Г. ЧЕЛЯБИНСКА""", СНИЛС=12266050625, ИНН=742903215277, E=mdou382@mail.ru, G=Алла Александровна, SN=Чупринина, CN=Чупринина Алла Александровна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2024-10-27 11:51:31
Foxit Reader Версия: 9.7.2

Положение о сайте
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №382 города Челябинска»
(МБДОУ «ДС №382 г.Челябинска»)

г.Челябинск, 2024

1. Общие положения

1.1.Положение об официальном сайте в сети Интернет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №382 города Челябинска», в дальнейшем - «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее Учреждение).

1.2.Функционирование официального Сайта Учреждения регламентируется:

- Федеральным законом от 27.07.2006 №49-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (технические средства, используемые ОО, должны размещаться на территории РФ);
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.29:общие требования к обеспечению информационной открытости ОО);
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (информация о зачислении ребенка: реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу);
- Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об Образовании в РФ» по вопросам воспитания обучающихся;
-Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021г. №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 утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 04.08.2023г. №1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации»;
- Нормативными правовыми и локальными актами Учредителя, приказами и распоряжениями заведующего Учреждения.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет МБДОУ «Детский сад №382 г.Челябинска», в дальнейшем - «Официальный сайт Учреждения», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Официальный адрес официального сайта в сети «Интернет»: http://dc382.ru/.

1.4. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

1.5. Заведующий Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность за информацию, размещенную на официальном сайте. Общая координация работ по развитию официального сайта возлагается на работника Учреждения, на которого возложены вопросы информатизации.

1.6. Целями создания официального сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- 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 Учреждения;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.7. Настоящее Положение регулирует порядок размещения официального сайта Учреждения в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам официального сайта.

1.8. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете и утверждается руководителем Учреждения и действует до распоряжения заведующего о признании его утратившим силу. Изменения редакции Положения вступают в силу после утверждения ее заведующим Учреждения.

1.9. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.
1.10. Пользователем официального сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Структура, содержание и функционирование официального сайта Учреждения

2.1. Информационный ресурс официального сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.
2.2. Информационный ресурс официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте 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.
2.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается.
2.5. Информационная структура официального сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
2.6. Информационная структура официального сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
2.7 .В соответствии с Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 04.08.2023г. №1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации» определена структура сайта образовательного учреждения и информация на каждом разделе сайта:
2.8. Первая страница сайта является главной. Главная страница содержит:
-полное и сокращенное (при наличии) наименование образовательного учреждения;
-логотип или фотографию образовательного учреждения;
-меню, отражающее разделы сайта;
-ленту новостей (или ссылку на страницу, содержащую ленту новостей);
-контактную информацию (адрес, телефон, электронная почта и адрес сайта)
2.9.Специальный раздел сайта «Сведения об образовательной организации» содержит следующие разделы:
2.9.1.Подраздел «Основные сведения»:
информация:
- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации,
- о дате создания образовательной организации,
- об учредителе, учредителях образовательной организации,
- о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
- о режиме образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
- о графике работы образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
- о контактных телефонах образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с ФЗ №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-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительством РФ от 20.10.2021г. №1802, в виде адреса нахождения,
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (о выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности),
- о наличии или отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, за исключением образовательных программ дошкольного образования.

2.9.2.Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»:
-о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления),
-о фамилиях, именах, отчествах и должностях руководителях структурных подразделений (при их наличии),
-о месте нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений),
-об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии),
-об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии),
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением копий указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с ФЗ от 06.04.2011г. №ФЗ «Об электронной подписи»

2.9.3.Подраздел «Документы»:
документы в виде копий и электронные документы (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых ОО):
- Устав образовательной организации (скан-копия),
-правила внутреннего распорядка обучающихся (документ подписан электронной подписью),
-правила внутреннего трудового распорядка (документ подписан электронной подписью),
-коллективный договор (при наличии) (документ подписан электронной подписью) (при наличии),
-отчет о результатах самообследования (документ подписан электронной подписью),
-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),
-локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
- правила приема обучающихся (документ подписан электронной подписью),
- режим занятий обучающихся (документ подписан электронной подписью),
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (документ подписан электронной подписью),
- 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 (документ подписан электронной подписью).

2.9.4.Подраздел «Образование»:
информация:
1) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой 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 нормативном сроке обучения,
2) о численности обучающихся, в том числе:
-об общей численности обучающихся (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами),
- 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 Р.Ф.(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),
3) о языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение) (документ подписан электронной подписью),
4) об учебных предметах, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (документ подписан электронной подписью),
5)об описании образовательной программы с приложением ее копии в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта.

2.9.5.Подраздел «Образовательные стандарты и требования»:
информация:
- о федеральных государственных образовательных стандартах,
- о федеральных государственных требованиях,
- об образовательных стандартах (при наличии),
- о самостоятельно устанавливаемых образовательной организацией высшего образования требованиях (при наличии),

2.9.6.Подраздел «Руководство»:
Информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии):
А) о руководителе образовательной организации, в том числе
-фамилия, имя, отчество (при наличии),
-должность,
-контактные телефоны,
-адреса электронной почты.
Б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии) в том числе:
-фамилия, имя, отчество (при наличии),
-должность,
-контактные телефоны,
-адреса электронной почты.
В) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии) в том числе:
фамилия, имя, отчество (при наличии),
-должность,
-контактные телефоны,
-адреса электронной почты.

2.9.7.Подраздел «Педагогический состав»:
Информация 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 о персональном составе педагогических работников, в том числе:
-фамилия, имя, отчество (при наличии) работника,
-занимаемая должность (должности),
-преподаваемые дисциплины, учебные предметы, курсы, дисциплины (модули),
-ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии),
-уровень профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации,
-наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности, направления подготовки или укрупненной 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 подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), в реализации которых участвует педагогический работник,
-данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовки (при наличии) за последние три года,
-общий стаж работы,
-стаж работы по специальности.

2.9.8.*Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда»:*
1.Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:
- оборудованных учебных кабинетов,
- объектов для проведения практических занятий,
-оборудованных библиотек,
-оборудованных объектов спорта,
-оборудованных средств обучения и воспитания детей,
-доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям,
-электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся,
-количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии.
2.Информация о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:
-об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе в общежитие, интернат, 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.

2.9.9.Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»
информация:
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий,
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки,
- о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся,
- о формировании платы за проживание в общежитии.

2.9.10.Подраздел «Платные образовательные услуги»:
содержит документы:

А) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг (документ подписан электронной подписью),
Б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (документ подписан электронной подписью),
В) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования (документ подписан электронной подписью).

2.9.11.Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»:
А) Информация об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт:
-бюджетных ассигнований федерального бюджета,
-бюджетов субъектов РФ,
-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.
Б) Копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетные сметы образовательной организации,
В) Информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года,
Г) Информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года,

2.9.12.Подраздел «Вакантные места для приёма (перевода) обучающихся»:
информация:
-о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

2.9.13.Подраздел «Организация питания в образовательной организации»:
1. Информация об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.

2.9.14.Подраздел «Международное сотрудничество»:
информация:
-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).

2.9.15. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3 настоящего Положения.
2.9.16. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего Учреждения.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте Учреждения

3.1.Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.
3.2.Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии (обновление не реже 1 раза в неделю);
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта Учреждения;
- резервное копирование данных и настроек официального сайта Учреждения;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте Учреждения;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

3.3.Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.

3.4.Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения регламентируется должностными обязанностями сотрудников Учреждения.

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

3.6.Адрес сайта http:/dc382.ru/ и адрес электронной почты Учреждения (e-mail: mdou382@mail.ru) отражаются на официальном бланке Учреждения.

3.7. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайта Учреждения производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

4. Общие требования к формату размещения Информации на официальном сайте

4.1.Официальный сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

4.2.При размещении Информации на официальном 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»).

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

4.4.Форматы размещенной на официальном сайте информации должны:

а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть установлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

в) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
г) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
д) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должно быть читаемым;
е) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона №63-ФЗ для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

5. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения

5.1.Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения возлагается на работника Учреждения приказом заведующего.
5.2.Обязанности работника, ответственного за функционирование официального сайта Учреждения, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Учреждения.
5.3.Лицам, назначенным заведующим, Учреждения в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:
- обеспечение взаимодействия официального сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта Учреждения от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования официального сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта Учреждения;
- регулярное резервное копирование данных и настроек официального сайта Учреждения;
- разграничение прав доступа к ресурсам официального сайта Учреждения и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на официальном сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.
5.4.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.
5.5.Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.
5.6.Сотрудник, ответственный за функционирование официального сайта Учреждения несет ответственность:
- за отсутствие на официальном сайте Учреждения информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение официального сайта Учреждения

6.1.Работы по обеспечению функционирования официального сайта производится за счет средств Учреждения или за счет привлеченных средств.

7. Заключительные положения

7.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

7.2 Положение действует до принятия нового Положения и утвержденного руководителем в установленном порядке.