

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
« Билингвальный детский сад № 302»  
Ново-Савиновского района г. Казани  
(МАДОУ «Детский сад № 302»)**

Согласовано  
Педагогическим советом  
МАДОУ «Детский сад № 302»  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Заведующая  
МАДОУ «Детский сад № 302»  
Р.А. Вафина \_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Положение об официальном сайте**  
МАДОУ « Билингвальный детский сад № 302» Ново-Савиновского района г. Казани  
в сети Интернет по адресу: <https://edu.tatar.ru>

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения, информационную и программно-техническую поддержку официального сайта МАДОУ «Детский сад № 302.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с :

- ✓ Федеральным Законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- ✓ Правилам размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет и формату представления информации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 г. 3 1802;
- ✓ Требованиями к структуре официального сайта в образовательной организации в информационно – коммуникативной сети Интернет и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 г. № 831;
- ✓ Федеральным законом от 27.07.2006 3 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ✓ Рудовым кодексом РФ статьи 377, абз. 4 п. 2 приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831 (с изменениями и дополнениями № 24 от 12.01. 2022);

- ✓ Уставом Профессионального союза работников образования и науки РФ п. 9 статьи 8; ✓ Уставом МАДОУ «Детский сад № 302»
- 1.3. Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом заведующей МАДОУ «Детский сад № 302» и действует до утверждения нового положения.
- 1.4. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству РФ.
- 1.5. Сайт является официальным источником информации о деятельности МАДОУ «Детский сад № 302» в информационно- телекоммуникационной сети Интернет, имеющим версию для слабовидящих.
- 1.6. Официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 302» является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Республики Татарстан. Официальный сайт размещается по адресу: edu.tatar.ru.
- 1.7. Официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 302» является открытым и общедоступным информационным ресурсом.
- 1.8. Официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 302» обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения.
- 1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на информационном сайте, принадлежат МАДОУ «Детский сад № 302», кроме материалов, размещенных по соглашению с авторами работ с указанием их авторства.

## **2. Функционирование официального сайта**

2.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта МАДОУ «Детский сад № 302» возлагается приказом на работника МАДОУ «Детский сад № 302», на которого приказом возложены обязанности администратора сайта.

Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

### **2.2. Администратор сайта:**

– разрабатывает официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 302», вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями МАДОУ «Детский сад № 302», возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;

– размещает информацию и материалы на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

– обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
- осуществляет постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;

2.3. Администратор является ответственным за подготовку, обновление и размещение информации и обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.4. Администратор отвечает за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации – в течение десяти рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

Информация о проводимых МАДОУ «Детский сад № 302» мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее, чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее, чем один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

2.5. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

2.6. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

2.7. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее десяти рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

### **3. Информация, размещаемая на официальном сайте**

3.1. Информационная структура официального сайта МАДОУ «Детский сад № 302» определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов, обязательных к размещению на сайте, и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

3.2. В случае объявления тематических мероприятий вышестоящими органами управления сроком до одного года, изменения в структуру сайта вносятся на основании приказа заведующей, без изменения в настоящее Положение.

3.3. На официальном сайте размещаются (публикуются) информация и материалы в следующих Разделах и подразделах:

### **Раздел 1. Сведения об образовательной организации – специальный раздел.**

Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта

Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации. Подразделы специального раздела:

*"Основные сведения»;*

*"Структура и органы управления образовательной организацией"; "Документы";*

*"Образование".*

*"Образовательные стандарты и требования".*

*"Руководство. Педагогический состав".*

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

*«Стипендии и меры поддержки обучающихся» "Платные образовательные услуги".*

*"Финансово-хозяйственная деятельность".*

*"Вакантные места для приема (перевода) обучающихся".*

*«Доступная среда»*

*«Международное сотрудничество» Подраздел "Основные сведения".*

Главная страница подраздела содержит информацию:

- о полном и сокращенном наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителях образовательной организации;

- о месте нахождения образовательной организации;
- о режиме и графике работы образовательной организации;
- о контактных телефонах образовательной организации;
- об адресах электронной почты образовательной организации;
- об адресах официальных сайтов образовательной организации или страницах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- краткая информационная справка;
- о закреплении МАДОУ «Детский сад № 302» за конкретными территориями муниципального района г.Казани.

Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела содержит информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей органов управления;
- о местах нахождения органов управления образовательной организации;
- об адресах (при наличии) официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" органов управления образовательной организации;
- об адресах электронной почты органов управления образовательной организации (при наличии электронной почты);
- о положениях органов управления образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов,

подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - электронный документ) органов управления.

- о коллегиальных органах управления МАДОУ «Детский сад № 302» Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела "Документы" размещаются следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;

- коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования;
- отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: правила приема обучающихся; режим занятий обучающихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

В подраздел также помещаются проекты ЛНА, для ознакомления и учета мнения родителей (законных представителей), сотрудников МАДОУ. Проекты ЛНА вывешиваются на период процедуры учета мнения участников образовательных отношений.

#### Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию:

- а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:
  - наименование программы;
  - нормативного срока обучения;
  - уровня общего образования;
  - языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
  - об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим соответствующую информацию, в том числе:
  - об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
  - о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
  - о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, 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.

Учебный план, календарный учебный график, рабочие программы в структуре основной образовательной программы дошкольного образования разрабатывается по усмотрению МАДОУ в соответствии с п.9 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

#### Подраздел "Образовательные стандарты и требования".

Подраздел должен 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.

#### Подраздел "Руководство. Педагогический состав".

Подраздел должен содержать информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе:

-фамилия, имя, отчество (при наличии);

-наименование должности; контактные телефоны;

-адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

-фамилия, имя, отчество (при наличии);

-наименование должности; контактные телефоны;

-адрес электронной почты;

в) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, в том числе:  
фамилия, имя, отчество (при наличии);

-занимаемая должность (должности);

-уровень образования; квалификация;

-наименование направления подготовки и (или) специальности;

-ученая степень (при наличии);

-ученое звание (при наличии);

- сведения о повышении квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии) за последние 3 года; -общий стаж работы;

-стаж работы по специальности;

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

Главная страница подраздела должна содержать:



-  
информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения: -об оборудованных учебных кабинетах; -о библиотеке(ах);  
-об объектах спорта;  
-о средствах обучения и воспитания;  
-об условиях питания обучающихся;  
-об условиях охраны здоровья обучающихся;  
-о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;  
-об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:

-о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);  
Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся».

Главная страница подраздела должна содержать: о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

-о мерах социальной поддержки (о компенсации части родительской платы за присмотр и уход).

Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе заявление и образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
- г) об организации обучения по дополнительным общеразвивающим программам на учебный год;
- д) об учебном плане обучения по дополнительным общеразвивающим программам;
- е) о годовом календарном графике обучения по дополнительным общеразвивающим программам;
- ж) о расписании занятий обучения по дополнительным общеразвивающим программам;
- з) образец договора об оказании платных образовательных услуг.

Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Подраздел должен содержать информацию:

-

а) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

-за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

-за счет бюджета Республики Татарстан;

за счет местных бюджетов;

-по договорам об оказании платных образовательных услуг за счёт средств физических и (или) юридических лиц;

б) информацию о поступлении и расходовании бюджетных финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) информацию о поступлении и расходовании внебюджетных финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

#### Подраздел "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся".

Подраздел должен содержать информацию:

а) Информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, имеющимся в образовательной

организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе: - количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;

количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджета Республики Татарстан;

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

- Информацию о зачислении воспитанников в МАДОУ (реквизиты приказа, наименования возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу).

#### Подраздел «Доступная среда»

- Главная страница подраздела должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

б) о специально оборудованных учебных кабинетах;

- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- 
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации; - о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

#### Подраздел «Международное сотрудничество»

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии); - о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

#### **Раздел 2. Экстренные службы.**

Подраздел должен содержать контактную информацию:

- уполномоченного по правам детей;
- горячей линии Министерства образования и науки Республики Татарстан;
- общественной палаты Республики Татарстан;
- дежурный по Управлению ФСБ РФ по Республике Татарстан;
- администрации Ново - Савиновского района Исполкома г. Казани;
- подразделение поисково-спасательной службы;
- Министерство труда, занятости и соц. защиты Республики Татарстан; - отделение Социальной защиты Ново-Савиновского района;
- Управление надзора и контроля за деятельностью органов исполнительной власти субъектов РФ;

#### **Раздел 3. Структура сайта.**

#### **Раздел 4. Информация для родителей».**

Подраздел содержит информацию для родителей:

- сроки и график приема документов;
- образцы документов о зачислении ребенка в ДОУ; - о работе АИС «Электронный детский сад».

-

**Раздел 5. Версия для слабовидящих**

**Раздел 6. Противодействие коррупции**

**Раздел 7. Профилактика экстремизма и терроризма**

**Раздел 8. Специальная оценка условий труда**

Подраздел содержит ссылки на нормативные материалы по теме.

**Раздел 9. Профком.**

Подраздел содержит информацию:

- о председателе первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 302» (ФИО, телефон, электронная почта);
- о составе профкома;
- Коллективный договор;
- план работы;

- публичный отчёт;
- ссылка на сайт территориальной профсоюзной организации ([hhh://edunionan.ru/](http://edunionan.ru/));
- ссылка на сайт Татарстанской республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования ([www.edunion.ru](http://www.edunion.ru))
- ссылка на Газету «Мой профсоюз» (<https://u/archives/moj-profsoyuz/>);
- ссылка на Федеральную бонусную программу ProfCards (<http://profcards.ru/aboutprogram>)
- профсоюзные проекты. **4. Порядок размещения информации на сайте.**

4.1. Размещение (публикация) на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 302» и обновление информации, обязательной к размещению на официальном сайте в соответствии с законодательством РФ, осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.

4.2. Размещение (публикация) на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 302» и обновление необязательной в соответствии с законодательством РФ информации, осуществляется в порядке, предусмотренным настоящим Положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 302» необязательная информация размещается (публикуется) на официальном сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.3. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами вебобозревателя ("гипертекстовый формат");
  - обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

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

Форматы размещенной на Сайте информации должны:

- а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных вебобозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте

б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе.

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

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

4.5. Информация представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.6. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, должны содержать специальную htmlразметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию,

подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной htmlразметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

4.7. Информация, размещаемая на официальном сайте, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие

социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации; – противоречить нормам профессиональной этики.

4.8. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается исключительно по решению заведующего МАДОУ «Детский сад № 302». Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных договоров.

#### **5. Ответственность за размещение информации и контроль за функционированием официального сайта**

5.1. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несут ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и администратор сайта.

5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта несет администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта настоящего положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту МАДОУ «Детский сад № 302»;

5.3. Общий контроль за функционирование официального сайта осуществляет заведующий МАДОУ «Детский сад № 302».

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Срок действия Положения до замены новым

6.2. МАДОУ «Детский сад № 302» обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет [edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru)

ОТПРАВИТЕЛЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "БИЛИНГВАЛЬНЫЙ

ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА

Вафина Резеда Абдулловна

СЕРТИФИКАТ

6FEAA8C825ABFBC166099E35361BB23D

ПОДПИСАН

04.09.2023 10:00:23 МСК

**ПОДПИСЬ В Е Р Н А**