

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 1» городского округа Самара

Утверждено:  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара  
\_\_\_\_\_ И.В. Бурцева  
Приказ № \_\_\_-ОД от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Положение  
об официальном сайте  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 1»  
городского округа Самара

г. Самара

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет цели, задачи, требования к официальному сайту в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 1» городского округа Самара (далее – МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара), порядок организации работ по его функционированию.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а так же о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – постановление Правительства РФ), с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» (далее-приказ Рособорнадзора) и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сайт является официальным источником информации о деятельности МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети «Интернет».

1.4. Информация, представленная на сайте МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара, является открытой и общедоступной, если федеральным законом она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну, коммерческую тайну, служебную тайну или к иной информации, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности и ответственности за ее разглашение.

1.5. Официальный адрес сайта в сети "Интернет": <http://www.детсад1.рф>.

1.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя 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.

## 2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания и ведения сайта являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара;
- реализация прав граждан на доступ к общедоступной информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, государственно-общественного управления образовательной организацией;
- информирование общественности о программе развития МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах деятельности МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара;
- обеспечение полноты информации о деятельности МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара, обеспечение регулярного обновления информации;
- предоставление достоверной информации об МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара для осуществления независимой оценки качества образования.

2.2. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

- обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара;

- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся.

### 3. Функционирование официального сайта

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара возлагается на работника, на которого приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара возложены обязанности администратора сайта.

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменениям нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций;

- размещают информацию и материалы на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара;

- 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;

- осуществляет постоянную поддержку официального сайта МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара в работоспособном состоянии;

- реализует взаимодействие официального сайта МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара с внешними информационно- телекоммуникационными сетями, государственными и муниципальными информационными системами;

- организует проведение регламентных работ на сервере.

### 4. Структура официального сайта. Информация, размещаемая на официальном сайте.

4.1. Для размещения информации на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара должен быть создан 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. Информация должна иметь общий механизм навигации по

всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта, а также из основного навигационного меню официального сайта. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную ниже информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Специальный раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Образовательные стандарты и требования»;
- «Руководство. Педагогический (научно-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».

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

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

- о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.

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

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах 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. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления).

4.2.3. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов

(в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)

(при наличии);

- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- 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 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;
- 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.

4.2.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- наименование образовательной программы;
- нормативного срока обучения;
- уровня общего образования;
- языка(ов), 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 информацию:

- 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, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся:

- об общей численности обучающихся,
- о численности обучающихся за счет разных уровней бюджета ( в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами),
- о численности обучающихся по договорам об образовании (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

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

4.2.5. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты и требования» должна содержать информацию о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий.

4.2.6. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую 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 руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;



- адрес электронной почты;

г) 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:

- 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 за последние три года и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);

- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

4.2.7. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- 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);
  - о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

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

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

а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе 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.

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

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

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
- за счет местных бюджетов;
- по договорам об оказании платных образовательных услуг;

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

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

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы.

4.2.11. 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, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта РФ;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.2.12. 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;
- 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.

4.2.13. Подраздел «Международное сотрудничество» создается в специальном подразделе при наличии заключенных и планируемых к заключению договоров с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки; при наличии международной аккредитации образовательных программ.

## 5. Порядок размещения информации на сайте.

5.1. Размещение (публикация) на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара 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.

5.2. Размещение (публикация) на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара и обновление необязательной в соответствии с законодательством РФ информации, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара необязательная информация размещается (публикуется) на официальном сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

5.3. 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 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 МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара, 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 веб-обозревателей 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 веб-обозревателе.

5.4. 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. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

5.5. Информация, указанная в подпунктах 4.2.1-4.2.13 настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

5.6. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 4.2.1-4.2.13 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую 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.

5.7. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области и городского округа Самара по защите государственной тайны, информации ограниченного доступа, защите авторских прав и персональных данных.

5.8. К размещению на сайте запрещены:

5.8.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

5.8.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство, деловую репутацию граждан или организаций.

5.8.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

5.8.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями.

5.8.5. Иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

5.9. Информация, размещенная на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара, 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 РФ;
- противоречит нормам профессиональной этики.

## 6. Порядок размещения и обновления информации на сайте

6.1. Порядок размещения и обновления информации на сайте МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара, в том числе ее содержание и форма предоставления, установлены постановлением Правительства РФ и приказом Рособорнадзора.

6.2. Информация и документы (пункты 4.2.1-4.2.13) настоящего Положения, подлежат размещению на сайте МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара в сети "Интернет" и обновлению не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

6.3. Обновление оперативной информации, а также заполнение раздела "Новости" проводится не реже 1 (одного) раза в неделю.

6.4. МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

6.5. Содержание сайта МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара.

6.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется администратору сайта после утверждения заведующим МБДОУ

«Детский сад № 1» г.о. Самара. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники образовательного процесса. За достоверность предоставляемой работниками МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара информации для размещения на сайте несут ответственность лица, ее предоставляющие.

6.7. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара.

6.8. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

## 7. Ответственность

7.1. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность размещения информации и документов на сайте возлагается на заведующего МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара.

7.2. По каждому разделу сайта могут быть определены ответственные работники за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень ответственных работников утверждается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара.

7.3. В обязанности работников, ответственных за функционирование сайта, входит организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта, в том числе:

- сбор, обработка и размещение на сайте МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара информации в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения;

- осуществление контроля за содержанием сведений на сайте МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара.

7.4. Ответственные работники МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара несут дисциплинарную ответственность:

- за отсутствие на сайте МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара информации, предусмотренной разделом 3 настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации;

- за размещение на сайте МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара информации, противоречащей разделу 3 настоящего Положения;

- за размещение на сайте МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара информации, не соответствующей действительности.

## 8. Заключительное положение.

8.1. Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара и действует до утверждения нового положения.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 1» г.о. Самара.