

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий

• МБДОУ «Детский сад № 35 «Василёк»  
17/04 / Н.В. Фроленкова

Приказ от «23» 08 2024 № 105/2-ср-4

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 35**  
**«ВАСИЛЁК» ГОРОДА СМОЛЕНСКА**  
**В ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ**  
**«ИНТЕРНЕТ» И ФОРМАТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ**

Срок действия устанавливается  
на срок действия НПА,  
указанных в основании разработки  
с 01.09.2024 по 01.03.2028

## СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование подраздела	Страница
1	Основные положения	3
2	Определения	4
3	Правила размещения и обновления информации	4
4	Требования к структуре сайта	5
5	Права, обязанности и ответственность владельца сайта	9
6	Деятельность администратора сайта	10
7	Деятельность ответственного за ведение сайта	10
8	Права и обязанности пользователей сайта	11
9	Порядок рассмотрения обращений пользователей сайта	11

## 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «Об официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и формату предоставления информации» (далее – Положение «Об официальном сайте») является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35 «Василёк» города Смоленска (далее – МБДОУ «Детский сад № 35 «Василёк»).

1.2. Положение «Об официальном сайте» разработано:  
на основании и во исполнение нормативных правовых актов РФ:

- ФЗ РФ «Об образовании» (ст.28 п.21, 29)
  - ФЗ РФ от 27.07.2006 №149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
  - ФЗ РФ от 29.12.2010 №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»
  - Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 №1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства РФ»
  - Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 №1493 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации» (срок действия: 01.09.2024 – 01.03.2028)
  - руководствуясь Руководством Рособринадзор от 30.05.2022 по соблюдению образовательными организациями обязательных требований законодательства РФ в сфере образования в части информационной открытости образовательной организации соответствие с МР по разработке локальных нормативных актов Образовательной организации и учитывает требования ГОСТ Р 7.0.97-2016 к оформлению целей обеспечения информационной открытости и доступности.
- Положение устанавливает/определяет общие требования:
- к правилам размещения и обновления информации
  - к структуре официального сайта
- Требования Положения предназначены для применения:
- заведующим
  - ответственным за ведение сайта
- Положение разрабатывается и принимается в порядке, установленном в Уставе МБДОУ «Детский сад № 35 «Василёк»:
- разрабатывается заведующим,
  - принимается без учета мнения Совета родителей/ Первичной профсоюзной организации,
  - не требует согласования на Педагогическом совете/ Общем собрании работников/ Управляющем совете,
  - утверждается заведующим.
- Положение имеет следующую структуру:
- титульный лист, содержание, текстовая часть
- Положению прилагаются:
- приказ об утверждении
  - лист ознакомления
- Приложением к Положению являются локальные нормативные акты: - внесение изменений в действующее Положение осуществляется заведующей МБДОУ «Детский сад № 35 «Василёк». Изменения могут состоять в изъятии, дополнении или переформулировании отдельных пунктов.
- Основанием для пересмотра Положения служат:
- установленные сроки планового пересмотра (не реже 1 раза в 5 лет)
  - результаты проверок
  - изменения нормативных правовых требований

рок действия: со дня утверждения до истечения срока действия нормативного(ых) правового(ых) акта(ов), указанного(ых) в основании разработки.

рок хранения: 5 лет

оложение является информационно-доступным локальным нормативным актом, размещается на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 35 «Василёк».

д  
беспечение создания и ведения официального сайта, а также подготовка необходимых материалов для размещения на сайте, относится к компетенции МБДОУ «Детский сад № 35 «Василёк».

еречь лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта МБДОУ «Детский сад № 35 «Василёк», утверждается приказом заведующей.

рава на все материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат Владельцу сайта (Юбладателю информации) – МБДОУ «Детский сад № 35 «Василёк».

и

ц

и

## ОПРЕДЕЛЕНИЯ

настоящем Положении «Об официальном сайте» использованы следующие термины, понимание которых приведено ниже:

ь *Владелец сайта* – МБДОУ «Детский сад № 35 «Василёк» в лице его заведующего на срок действия должностных полномочий – лицо, самостоятельно или по своему усмотрению определяющее порядок использования сайта, в том числе порядок размещения информации на сайте.

о *Обладатель информации* – МБДОУ «Детский сад № 35 «Василёк» в лице его заведующего на срок действия должностных полномочий – лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам.

й *Администратор сайта* –лицо, уполномоченное Владельцем сайта на осуществление управлением сайта и иные действия, связанные с его функционированием; назначается руководителем МБДОУ «Детский сад № 35 «Василёк».

*Ответственный за ведение сайта* –лицо, уполномоченное Владельцем сайта на подготовку информации и материалов для размещения на сайте; назначается руководителем МБДОУ «Детский сад № 35 «Василёк».

с *Пользователь сайта* – зашедший на сайт.

е

т

и

## 3. ПРАВИЛА РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

нформация на Сайте размещается на русском языке в текстовом, гипертекстовом, графическом формагах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

нформация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

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

осредством применения форматов представления информации, размещенной на Сайте, пользователю обеспечиваются:

вободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;

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

озможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе;



информация представляется на Сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком. -  
се страницы официального Сайта содержат html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, доступны для просмотра посетителями Сайта во всех подразделах раздела.

технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, обеспечивают:

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 за доступ к 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

3.8. Запрещается распространение информации на официальном Сайте, которая направлена на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды, а также иной информации, за распространение которой предусмотрена уголовная или административная ответственность.

3.9. Не допускается распространение информации на официальном Сайте, порочащей гражданина или отдельные категории граждан по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и работы, а также в связи с их политическими убеждениями.

3.10. Информация, размещаемая на официальном Сайте, не должна:

- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц
- противоречить профессиональной этике педагогической деятельности
- содержать ненормативную лексику, любые виды рекламы, целью которой является

получение прибыли другими организациями и учреждениями; иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством РФ

3.11. Размещенная информация должна соответствовать требованиям, установленным нормативными правовыми актами, указанными в п.1.2 настоящего Положения.

3.12. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ в сети "Интернет".

3.13. Образовательная организация обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений в локальные нормативные акты.

3.14. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.  
*Персональные данные обучающихся, работников МБДОУ «Детский сад № 35 «Василёк» могут размещаться на официальном сайте только с письменного согласия.*

3.15. Сайт имеет версию для слабовидящих.

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ САЙТА

4.1. С целью обеспечения доступа к информации и копиям документов, МБДОУ «Детский сад № 35 «Василёк» создает на своем официальном Сайте раздел «Сведения об образовательной организации».

4.2. Информация в разделе предоставляется в виде набора страниц и(или) иерархического списка, и(или) ссылок на другие разделы сайта.

4.3. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице раздела.

4.4. Доступ к разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

4.5. Страницы раздела доступны без дополнительной регистрации, содержат информацию и копии документов, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

4.6. В разделе допускается публикация иной информации, которая размещается, публикуется по решению МБДОУ «Детский сад № 35 «Василёк» и(или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством РФ<sup>1</sup>.

4.7. Раздел «Сведения об образовательной организации» содержит:

№	Подраздел	Информация
1	Основные сведения	<b>Должен содержать следующую информацию:</b>
		о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации
		о дате создания образовательной организации
		об учредителе, учредителях образовательной организации
		о месте нахождения образовательной организации
		о режиме и графике работы образовательной организации
		о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации
		о местах осуществления образовательной деятельности
2	Структура и органы управления образовательной организацией	<b>Должен содержать следующую информацию:</b>
		о наименовании структурного подразделения (органа управления)
		о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений
		о месте нахождения структурных подразделений
		об адресах официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии)
		об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии)
		о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью
3	Документы	<b>Должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:</b>
		устав образовательной организации
		правила внутреннего распорядка обучающихся
		правила внутреннего трудового распорядка
		коллективный договор (при наличии)
		локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные ФЗ «Об образовании в РФ»
		отчет о результатах самообследования
		предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке
4	Образование	<b>Должен содержать информацию о реализуемых образовательных программах в форме электронного документа с указанием для каждой из них следующей информации:</b>
		об уровне образования
		о нормативном сроке обучения



		<p>о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (в форме электронного документа)</p> <p>о численности обучающихся, являющихся иностранцами гражданами, по каждой общеобразовательной программе</p> <p>о языках образования (в форме электронного документа)</p>
5	Руководство	<p>Должен содержать следующую информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии):</p> <p>фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей</p> <p>должности руководителя, его заместителей</p> <p>контактные телефоны</p> <p>адреса электронной почты</p>
6	Педагогический состав	<p>Должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:</p> <p>фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника</p> <p>занимаемая должность (должности)</p> <p>преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)</p> <p>уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации</p> <p>ученая степень (при наличии)</p> <p>ученое звание (при наличии)</p> <p>сведения о повышении квалификации (за последние 3 года)</p> <p>сведения о профессиональной переподготовке (при наличии)</p> <p>сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)</p> <p>наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) 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 (программ) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), в реализации которых участвует педагогический работник</p>
7	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда.	<p>Должен содержать следующую информацию:</p> <p>о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— о наличии оборудованных учебных кабинетов</li> <li>— о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий</li> <li>— о наличии оборудованных библиотек</li> <li>— о наличии оборудованных объектов спорта</li> <li>— о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>— о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям</li> <li>— об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся</li> <li>— о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии</li> </ul> <p>о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья</li> <li>— о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</li> </ul>
8	Платные образовательные услуги	<p><b>Должен содержать следующие документы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг</li> <li>об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе</li> <li>об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования</li> </ul>
9	Финансово хозяйственная деятельность	<p><b>Должен содержать следующую информацию/документы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц</li> <li>о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года</li> <li>о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года</li> <li>план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа</li> </ul>
10	Вакантные места для приема (перевода) обучающихся	<p><b>Должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов</li> <li>финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц</li> </ul>
11	Стипендии и меры поддержки обучающихся	<p><b>Должен содержать информацию:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий</li> <li>о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки</li> <li>о наличии общежития, интерната</li> <li>о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся</li> <li>о формировании платы за проживание в общежитии</li> </ul>
12	Международное сотрудничество	<p><b>Должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки</b></p>
13		<p><b>Должен содержать информацию:</b></p>



	<p>Организация питания в образовательной организации</p>	<p>об условиях питания и охраны здоровья обучающихся</p> <p>об условиях питания обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— меню ежедневного горячего питания</li> <li>— информацию о наличии диетического меню в общеобразовательной организации</li> <li>— перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации</li> <li>— перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию</li> <li>— форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию</li> </ul>
14	<p>Образовательные стандарты и требования</p>	<p><b>Должен содержать информацию:</b></p> <p>(Указанная в подпунктах "а" и "б" настоящего подпункта информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.</p> <p>Указанная в подпунктах "в" и "г" настоящего подпункта информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов)</p> <p>А) о федеральных государственных образовательных стандартах</p> <p>Б) о федеральных государственных требованиях</p> <p>В) об образовательных стандартах (при наличии)</p> <p>Г) о самостоятельно устанавливаемых образовательной организацией высшего образования требованиях</p>

## 5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ВЛАДЕЛЬЦА САЙТА

### 5.1. Владелец сайта:

5.1.1. осуществляет координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта

5.1.2. направляет информацию и материалы, подготовленные для публикации на официальном сайте Ответственному за ведение сайта и(или) Администратору сайта на электронных носителях или посредством отправки на эл. почту

5.1.3. в случае принятия мер по ограничению доступа к информации, размещенной на официальном сайте, а также обоснования такого ограничения, Владелец сайта уведомляет Администратора сайта, который в свою очередь уведомляет пользователей сайта

### 5.2. Владелец сайта обладает исключительным правом:

5.2.1. на осуществление текущего управления сайтом и порядка использования, определение структуры сайта (в том числе в части размещения информации), разрешение и ограничение доступа к сайту

5.2.2. на решение вопросов, связанных с коммерческим использованием сайта, в частности вопросов размещения на сайте рекламы, участия в партнерских программах и т.д.

5.3. **Владелец сайта** имеет право защищать установленными законом способами свои права в случае незаконного получения информации или ее незаконного использования иными лицами.

5.4. **Владельцу сайта** как автору составного произведения принадлежат права на произведенный подбор и расположение информационных элементов (п. 2 ст. 1260 ГК РФ). Соответственно, Владелец сайта, исходя из положений норм ст. 1260, 1288 и 1296 ГК РФ, имеет исключительные права на контент в части размещения информации; использования контента; запрещения использования его третьими лицами без разрешения.

#### 5.5. Владелец сайта обязан:

5.5.1. соблюдать нормы действующего законодательства, регулирующего подачу, обмен, хранение и иной оборот информации в сети интернет

5.5.2. не допускать использование сайта в целях совершения уголовно наказуемых деяний, разглашения сведений, составляющих государственную или иную специально охраняемую законом тайну, распространения материалов, содержащих публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающих терроризм, других экстремистских материалов, а также материалов, пропагандирующих порнографию, культ насилия и жестокости, и материалов, содержащих нецензурную брань

5.5.3. не допускать распространение информации с целью опорочить гражданина или отдельные категории граждан по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и работы, а также в связи с их политическими убеждениями

5.5.4. соблюдать права и законные интересы граждан и организаций, в том числе честь, достоинство и деловую репутацию граждан, деловую репутацию организаций

#### 5.6. Владелец сайта несет ответственность:

5.6.1. за отсутствие на сайте образовательной организации информации, предусмотренной законодательством, в случае ее непредоставления (несвоевременного предоставления) Администратору сайта для размещения на официальном сайте

5.6.2. за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте в случае ее непредоставления (несвоевременного предоставления) Администратору сайта для размещения на официальном сайте

### 6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТОРА САЙТА

#### 6.1. Администратор сайта:

6.1.1. обеспечивает техническое обслуживание сайта:

- управляет структурой официального сайта
- обеспечивает технический доступ пользователей к официальному сайту
- осуществляет мониторинг технического состояния информации
- контролирует несанкционированное изменение официального сайта

6.1.2. производит удаление информации, потерявшей актуальность, по заявлению Владельца сайта

6.1.3. обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении сайта

6.1.4. оперативно доводит до сведения Владельца сайта содержание обращений, адресованных в адрес Образовательной организации

6.1.5. размещает информацию и материалы в текстовой и(или) табличной форме, а также в форме копий документов, предоставленные Владельцем сайта; вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования сайта программного обеспечения, но не позднее 3 рабочих дней с момента поступления

6.1.6. выносит предложения Владельцу сайта о ведении сайта

6.1.7. ведет архивирование программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта

6.1.8. отвечает за резервное копирование данных и настроек сайта

### 7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ВЕДЕНИЕ САЙТА

#### 7.1. Ответственный за ведение сайта:

7.1.1. осуществляет подготовку информации и материалов для публикации на сайте

7.1.2. предоставляет для согласования подготовленную для размещения на сайте информацию и материалы Владельцу сайта; после согласования направляет материал Администратору сайта



## 8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ САЙТА

8.1. Права и обязанности пользователей сайта возникают у лица с момента его первого обращения к любой из веб-страниц, входящей в состав сайта.

8.2. В случае возникновения у Пользователя вопросов по технической работе сайта, он может обратиться к Владельцу Сайта через контактную форму.

8.3. Пользователь обязан воздерживаться от запрещенных действий, указанных в п.6 настоящего Положения.

8.4. Оставляя сообщение на официальном сайте, Пользователь тем самым соглашается получать системные и иные уведомления от Администрации сайта.

8.5. Нецензурные выражения, в том числе оскорбляющие честь, достоинство и деловую репутацию сотрудников, блокируются без предварительного уведомления Пользователя.

## 9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ САЙТА

9.1. Пользователь сайта, в отношении которого приняты меры по ограничению доступа к сайту, вправе обратиться к владельцу сайта с жалобой на решение.

9.2. Владелец сайта обязан рассмотреть такую жалобу и направить ответ пользователю в течение 3-х дней со дня поступления такой жалобы.

9.3. В случае несогласия с ответом владельца сайта, пользователь вправе обратиться с заявлением в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере средств массовой информации, массовых коммуникаций, информационных технологий и связи, об отмене мер по ограничению доступа к информации пользователя.