

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 3 от 30.10.2019

Утверждено:  
заведующий МКДОУ № 224



*Е.В. Копылова*  
Е.В.Копылова

11 2019 года

*Приказ № 3-65/10/9*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте**  
**муниципального казенного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад компенсирующего вида № 224»**  
**города Кирова**

г. Киров  
2019 г.

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об информационном сайте (официальном) МКДОУ № 224 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ в редакции от 6 марта 2019 г.; Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» в редакции от 18 марта 2019 г.; Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» в редакции от 31.12.2017г.; Постановлением Правительства РФ от 10.июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» в редакции от 29.11.2018, Уставом МКДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение официального сайта МКДОУ (далее – сайт) в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Деятельность по ведению сайта МКДОУ в сети Интернет осуществляется на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция Российской Федерации (далее – РФ);
- Гражданский кодекс РФ;
- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Конвенция о правах инвалидов;
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 2124-1 от 27.12.1991г. «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон № 38-ФЗ от 13.03.2006 «О рекламе» с изменениями от 27.12.2018г.;
- Федеральный закон № 149-ФЗ от 20.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных»,
- Постановление Правительства РФ от 10.июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Указы Президента и решения Правительства РФ и, органов Управления образованием по вопросам образования и воспитания детей;
- Устав МКДОУ;
- Положение об информационном сайте МКДОУ;
- Локальные правовые акты МКДОУ, в том числе приказы и распоряжения заведующего МКДОУ.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации на сайте МКДОУ, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.5. Сайт МКДОУ является электронным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.6. Сайт МКДОУ содержит материалы, не противоречащие законодательству РФ.

1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, МКДОУ, несет заведующий МКДОУ.

1.8. Согласно настоящему Положению сайт МКДОУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации детского сада и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников воспитательно-образовательного процесса.

1.9. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности МКДОУ.

1.10. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МКДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

Сайт – информац» ионный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

## 2. Основные понятия

2.1. *Официальный сайт* (веб-сайт) МКДОУ – совокупность логически связанных между собой веб-страниц, создаваемых МКДОУ с целью обеспечения открытости в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов МКДОУ.

2.2. *Веб-страница* – документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

2.3. *Хостинг* – услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

2.4. *Модерация* – осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

2.5. *Контент* – содержимое, информационное наполнение сайта.

## 3. Цели и задачи сайта

3.1. Цели создания сайта МКДОУ:

- исполнение требований федерального и регионального законодательства в части информационной открытости деятельности МКДОУ;

- реализация права профессионального сообщества и социума на доступ открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;

- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;

- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления МКДОУ;

- достижение высокого качества в работе с сайтом, информационным порталом МКДОУ;

3.2. Задачи сайта МКДОУ:

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;

- формирование целостного позитивного имиджа МКДОУ;

- систематическое информирование участников воспитательно-образовательного процесса о качестве образовательных услуг в МКДОУ;

- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива МКДОУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;

- создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательного процесса, социальных партнеров МКДОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников в форме дистанционного обучения МКДОУ;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ.

#### **4. Размещение сайта**

4.1. МКДОУ имеет право разместить сайт на бесплатном или платном хостинге с учетом требований законодательства РФ.

4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бекапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

4.3. Серверы, на которых размещен сайт МКДОУ, должны находиться в РФ.

4.4. Официальный сайт МКДОУ размещается по адресу: \_\_\_\_\_ с обязательным предоставлением информации об адресе органу Управления образованием.

4.5. При создании сайта МКДОУ или смене его адреса МКДОУ обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Управления образования.

#### **5. Информационная структура сайта МКДОУ**

5.1. Структура сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений МКДОУ, педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

5.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав РФ, и (или) на иностранных языках.

5.3. Сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения РФ обязательна.

5.4. При создании сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

5.5. На сайте не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности МКДОУ, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную или иную специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению конституционного строя;

- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством РФ;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями и задачами обучения и воспитания.

5.6. Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

5.7. Информационная структура сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МКДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

5.8. Доступ к разделам сайта осуществляется с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта МКДОУ.

5.9. Согласно Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ на сайте в сети Интернет подлежит размещению следующая информация:

5.9.1. Основные сведения об МКДОУ:

- информация о дате и истории создания МКДОУ, об Учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты, в том числе для учредителей – юридических лиц.

5.9.2. Информация о руководстве и педагогическом составе:

- фамилия, имя, отчество заведующего МКДОУ, должность, контактные телефоны, контактный адрес электронной почты;
- фамилия, имя, отчество заместителей заведующего МКДОУ, должности, контактные телефоны, контактные адреса электронной почты;
- о персональном составе педагогическом составе работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, общий стаж работы, стаж работы по специальности), закрепленная группа воспитанников.

5.9.3. Правоустанавливающие документы МКДОУ:

- копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание пользования зданий, строений, сооружений и помещений и территорий, используемых для осуществления воспитательно-образовательного процесса;
- копии документов, содержащих сведения об условиях питания;
- Устав (копия);
- лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложениями (копия);
- копии лицензии организации, с которой МКДОУ заключил договор на оказание медицинских услуг (для медицинского обслуживания);
- план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном законодательством РФ порядке (копия);
- Программа развития МКДОУ;
- локальные нормативные акты предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (копии);
- Правила внутреннего распорядка для воспитанников, Правила внутреннего трудового распорядка и Коллективный договор (копия);
- отчет о результатах самообследования МКДОУ;

- Положение о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- публичный доклад заведующего МКДОУ;

- предписания органов, осуществляемых государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

#### 5.9.4. Информация об образовательной деятельности:

- о формах обучения;

- о нормативных сроках обучения;

- об описании образовательной программы с приложением ее копии;

- об учебном плане с приложением его копии;

- об аннотации к рабочим программам;

- о календарном учебном графике с приложением его копии;

- о методических и об иных документах, разработанных МКДОУ для обеспечения образовательного процесса;

- о реализуемых образовательных программах с указанием дисциплин, курсов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языках, на которых осуществляется обучение и воспитание в МКДОУ.

#### 5.9.5. Информация о языках обучения:

- язык (языки) образования;

- локальные нормативные акты, определяющие язык или языки образования.

#### 5.9.6. Информация о материально-техническом обеспечении и оснащенности воспитательно-образовательного процесса:

- о материально-техническом обеспечении МКДОУ, в том числе сведения о наличии оборудованных групповых и игровых комнат, спален, кабинетов для занятий, музыкального и спортивного залов, средств обучения и воспитанников;

- об условиях питания и охраны здоровья воспитанников детского сада;

- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников, родителей (законных представителей).

#### 5.9.7. Информация о финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет 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;

- ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

#### 5.9.8. Информация о коллегиальных органах управления МКДОУ:

- о наличии и составе органов коллегиального управления МКДОУ, органа общественно-государственного управления МКДОУ (Управляющий совет), их компетенции, полномочиях, составе, графике проведения заседаний, контактной информации;

- о сроках и повестке заседаний Педагогического совета, Совета трудового коллектива, Родительского комитета и других коллегиальных органов МКДОУ, а также информации о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий.

#### 5.9.9. Информация о материальной поддержке и платных образовательных услугах:

- наличие льгот родителям (законным представителям) воспитанников по оплате за детский сад;

- порядок оказания платных образовательных услуг в МКДОУ;

- сведения о возможности. Порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмов принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды МКДОУ, а также осуществления контроля их расходования.

5.9.10. Дополнительно на сайте указывают сведения:

- об организации дополнительной образовательной деятельности воспитанников (кружки, секции, студии);

- о воспитательных и культурно-массовых мероприятиях, экскурсиях, походах и т.д., а также отчеты по итогам проведения таких мероприятий;

- перечень услуг, оказываемых МКДОУ гражданам бесплатно в рамках реализации образовательных программ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО);

- о сроках, местах и условиях проведения конкурсных мероприятий для детей, а также информация о результатах участия воспитанников МКДОУ в данных мероприятиях;

- о проведении в МКДОУ праздничных мероприятий;

- телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, Региональной общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей (законных представителей) и т.д.

5.9.11. Информация о вакантных местах:

- количество вакантных мест для приема (перевода) воспитанников МКДОУ;

- количество и перечень вакансий требуемых профессий работников;

5.10. При размещении информации на сайте МКДОУ должно соблюдаться Федеральный закон № 152 от 27.07.2006 «О персональных данных» (с последующими изменениями).

5.11. МКДОУ должно размещать на своем сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в неделю, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системы образования.

5.12. В структуру сайта МКДОУ допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц в соответствии с Уставом МКДОУ.

5.13. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

5.14. Информационная структура сайта МКДОУ должна соответствовать требованиям Положения, обязательно содержать карту сайта с перечнем ссылок на его разделы, который отображает иерархию и структуру сайта МКДОУ.

5.15. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word/ Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx) Open Document files (.odt, ods).

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

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 10 Мбайт;

- если размер файла превышает максимальное значение, он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.17. На сайте размещаются ссылки на:

- официальный сайт Минпросвещения РФ: <https://edu.gov.ru/>;
- федеральный портал «Российское образование»: <http://www.edu.ru>.

5.18. На сайте МКДОУ размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей, подростков и их родителей: 88002000122, рекомендуется размещение ссылок на образовательный сайт детских проектов МКДОУ <http://obuchonok.ru/>, а также на сайт документации для ДОУ <http://ohrana-tryda.com/>.

5.19. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим МКДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом № 38-ФЗ от 13.03.2006г. «О рекламе» и специальными договорами.

## 6. Редколлегия сайта

6.1. Для обеспечения оформления и функционирования сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом заведующего МКДОУ.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта МКДОУ.

6.3. Членам редколлегии сайта вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта МКДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта МКДОУ от несанкционированного доступа;

- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта МКДОУ в случае аварийной ситуации;

- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта МКДОУ;

- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта;

- разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации.

6.4. Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на сайте в строгом соответствии с настоящим Положением и согласно действующему законодательству РФ по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

## 7. Порядок размещения и обновления информации на сайте

7.1. Администрация МКДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

7.2. МКДОУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;

- разграничение доступа работников МКДОУ и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

- размещение материалов на официальном сайте;

- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

7.3. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

7.4. При изменении Устава МКДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных



документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта проводится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

7.5. Технологические и программные средства, используемые для функционирования сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на сайте МКДОУ 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;

- защиты информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов.

7.6. Используемое программное обеспечение для работоспособности сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

7.7. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с заведующим и не должен превышать 72 часов.

7.8. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности сайта должно быть периодическое копирование базы данных и контента сайта с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

7.9. Информация на сайте размещается на русском языке.

7.10. Информация размещается на сайте в текстовой и (или) табличных формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

7.11. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.

## **8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования сайта**

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования сайта производятся за счет различных источников финансовых средств МКДОУ, не противоречащие законодательству РФ:

- за счет внебюджетных средств;

- за счет бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет сайта является компетенцией МКДОУ.

8.2. Оплата труда ответственных лиц по обеспечению функционирования сайта из числа участников образовательных отношений производится на основании Положения об оплате труда работников МКДОУ (приложение: положение о порядке и распределении стимулирующих выплат).

8.3. Оплата третьего лица по обеспечению третьего лица по обеспечению функционирования сайта производится на основании договора, заключенного в письменной форме.

## **9. Ответственность за обеспечение функционирования сайта**

9.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего МКДОУ.

9.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование сайта, определяются исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются:

- только на лиц из числа участников образовательного процесса, назначенных приказом заведующего МКДОУ;
- только на третье лицо по письменному договору с МКДОУ;
- делится между лицами из числа участников образовательного процесса и третьим лицом по письменному договору с МКДОУ.

9.3. При возложении обязанностей на лиц – участников образовательного процесса, назначенных приказом заведующего, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта МКДОУ;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов сайта;
- предоставление информации о достижениях и новостях в МКДОУ не 1 раза в 2 недели.

9.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта МКДОУ между участниками образовательного процесса и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе заведующего, вторых – в договоре МКДОУ с третьим лицом.

9.5. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением о сайте обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего МКДОУ или определены техническим заданием договора МКДОУ с третьим лицом.

9.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

9.7. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование сайта, устанавливается действующим законодательством РФ.

9.8. Лица, ответственные за функционирование сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте МКДОУ информации, предусмотренной разделом 5 настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте МКДОУ;

- за размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

9.9. Лицам, ответственным за функционирование сайта, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МКДОУ, образованию и воспитанию воспитанников, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.

## 10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о сайте является локальным нормативным актом МКДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МКДОУ.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.