

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту образовательной организации (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Семицветик»» (далее – ДОУ), настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Настоящее Положение разработано:

- 1.3.1. На основании и во исполнение нормативных правовых актов РФ:
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «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».

1.3.2. Руководствуясь:

- Руководством Рособрнадзор от 30.05.2022 по соблюдению образовательными организациями обязательных требований законодательства РФ в сфере образования в части информационной открытости образовательно организации.

1.3.3. В соответствии с МР по разработке локальных нормативных актов Образовательной организации и учитывает требования ГОСТ Р 7.0.97-2016 к оформлению.

1.3.4. В целях обеспечения информационной открытости и доступности.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети «Интернет».

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в сети «Интернет», предназначенные для определенных целей.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

Администратор сайта –лицо, уполномоченное Владелецем сайта на осуществление управлением сайта и иные действия, связанные с его функционированием; назначается руководителем наименование ДОУ сокращенное.

Ответственный за ведение сайта – лицо, уполномоченное Владелецем сайта на подготовку информации и материалов для размещения на сайте; назначается заведующим ДОУ.

Пользователь сайта – зашедший на сайт.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательной организации.

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательной организации, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательной организации.

1.9. Структура сайта определяется в соответствии с Приказом 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».

1.10. Состав рабочей группы, поддерживающей работоспособность и сопровождение сайта, план работы по функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются заведующим ДОУ.

1.11. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на ответственных лиц учреждения, назначенных заведующим ДОУ.

1.12. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательной организации.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта образовательной организации являются:

– обеспечение открытости деятельности образовательной организации;

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательной организацией;

- информирование общественности о программе развития образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности;

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

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательной организации;

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации, воспитательной работе, в том числе профилактической;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации;

- осуществление обмена педагогическим опытом;

- стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.

2.3. Требования и критерии сайта.

2.3.1. Дизайн должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- *технологичности* - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом;

- *информативности* - наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных отделов, документов и материалов;

- *коммуникативности* - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами образовательной организации.

2.3.2. Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;

- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;

- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации - два-три перехода с главной страницы сайта);

- обновляемость материалов сайта;

- датирование всех размещенных документов и материалов;

- возможность скачивания документов большого объема;

- скорость загрузки страниц сайта;

- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет-технологий.

3. Структура сайта

3.1. Для размещения информации на Сайте создан раздел «Сведения об образовательной организации», который содержит в себе следующие подразделы:

- Основные сведения;
- Структура и органы управления образовательной организацией;
- Документы;
- Образование;
- Руководство;
- Педагогический состав;
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда;
- Платные образовательные услуги;
- Финансово-хозяйственная деятельность;
- Вакантные места для приема (перевода) обучающихся;
- Международное сотрудничество;
- Организация питания в образовательной организации;
- Образовательные стандарты (создается при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно).

3.2. Раздел «Сведения об образовательной организации» содержит:

№	Подраздел	Информация
1	Основные сведения	Должен содержать следующую информацию:
		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
		о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)
2	Структура и органы управления образовательной организацией	Должен содержать следующую информацию:
		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	Должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:
		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 Федеральным законом № 273-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	Должен содержать информацию о реализуемых образовательных программах в форме электронного документа с указанием для каждой из них следующей информации:
		об уровне образования
		о нормативном сроке обучения
		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)
		о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой общеобразовательной программе
		о языках образования (в форме электронного документа)

5	Руководство	Должен содержать следующую информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии):
		фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей
		должности руководителя, его заместителей
		контактные телефоны
		адреса электронной почты
6	Педагогический состав	Должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:
		фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника
		занимаемая должность (должности)
		преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)
		уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации
		ученая степень (при наличии)
		ученое звание (при наличии)
		сведения о повышении квалификации (за последние 3 года)
		сведения о профессиональной переподготовке (при наличии)
		сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)
		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
7	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда.	Должен содержать следующую информацию:
		о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: — о наличии оборудованных учебных кабинетов — о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий — о наличии оборудованных библиотек — о наличии оборудованных объектов спорта — о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания — о доступе к информационным системам и информационно-

		телекоммуникационным сетям — об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся — о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: — об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья — о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
8	Платные образовательные услуги	Должен содержать следующие документы: о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе 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
9	Финансово – хозяйственная деятельность	Должен содержать следующую информацию/документы: 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 о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа
10	Вакантные места для приема (перевода) обучающихся	Должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе: финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц
11	Стипендии и меры поддержки обучающихся	Должен содержать информацию: о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки

		о наличии общежития, интерната
		о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся
		о формировании платы за проживание в общежитии
12	Международное сотрудничество	Должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки
13	Организация питания в образовательной организации	Должен содержать информацию: об условиях питания и охраны здоровья обучающихся об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, в том числе: — меню ежедневного горячего питания — информацию о наличии диетического меню в общеобразовательной организации — перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации — перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию — форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию
14	Образовательные стандарты и требования	Должен содержать информацию: (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. Указанная в подпунктах "в" и "г" настоящего подпункта информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов) А) о федеральных государственных образовательных стандартах Б) о федеральных государственных требованиях В) об образовательных стандартах (при наличии) Г) о самостоятельно устанавливаемых образовательной организацией высшего образования требованиях

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта;

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

— заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования; старшие воспитатели;

— специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям;

— инициативные педагоги, родители.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

— координирует деятельность рабочей группы;
— контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web-администратора;
— обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте;

4.3.2. Редактор:

— редактирует информационные материалы;
— санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
— создает сеть корреспондентов;
— оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. Корреспондент сайта:

— собирает информацию для размещения на сайте;
— оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.3.4. Web-мастер:

— осуществляет разработку дизайна сайта;
— осуществляет создание Web -страниц;
— своевременно размещает информацию на сайте.

4.3.5. Web-администратор:

— выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых Web-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательной организации, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательной организации

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

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

5.3. Текстовые 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.

5.4. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на Сайте, пользователю обеспечиваются:

- свободный 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;

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

- возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

5.5. Информация представляется на Сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

5.6. Все 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.

5.7. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.8. Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- Постоянную поддержку официального сайта образовательной организации в работоспособном состоянии.

- Взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет».

- Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте образовательной организации от несанкционированного доступа.

- Инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта образовательной организации в случае аварийной ситуации.

- Ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта образовательной организации.

- Резервное копирование данных и настроек официального сайта образовательной организации.

- Проведение регламентных работ на сервере.

- Разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

- Размещение материалов на официальном сайте образовательной организации.

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

5.9. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже одного раза в неделю.

5.10. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Положения, подлежит размещению образовательной организацией на своем официальном сайте в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти дней со дня их создания или внесения в них соответствующих изменений.

5.11. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5.12. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети «Интернет», должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;

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

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

5.13. Информация на официальном сайте образовательной организации размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

5.14. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской

Федерации (<https://minobrnauki.gov.ru>), Министерства просвещения Российской Федерации (<https://edu.gov.ru>), Министерства образования и науки Мурманской области (<https://minobr.gov-murman.ru>), федерального портала «Российское образование» (<http://www.edu.ru>), информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>), единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru>), федерального центра информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>), ЗАТО Александровск (<https://www.zato-a.ru>), портала госуслуг (<https://www.gosuslugi.ru>), информационного портала для родителей «Растим детей» (<https://растимдетей.рф>).

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

5.16. К размещению на официальном сайте образовательной организации **запрещены:**

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

5.17. Сайт имеет версию для слабовидящих.

6. Права и обязанности

6.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательной организации по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения (обновления) сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательной организации.

6.2. Разработчики сайта обязаны:

- соблюдать нормы действующего законодательства, регулирующего подачу, обмен, хранение и иной оборот информации в сети «Интернет»;

— 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;

— 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;

— соблюдать права и законные интересы граждан и организаций, в том числе честь, достоинство и деловую репутацию граждан, деловую репутацию организаций;

— выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

— представлять отчет о проделанной работе.

7. Ответственность

Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несет Администратор сайта.

Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательной организации.

8. Деятельность администратора сайта

8.1. Администратор сайта:

8.1.1. 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.

8.1.2. производит удаление информации, потерявшей актуальность, по заявлению Разработчика сайта;

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

8.1.4. оперативно доводит до сведения Разработчика сайта содержание обращений, адресованных в адрес образовательной организации;

8.1.5. размещает информацию и материалы в текстовой и (или) табличной форме, а также в форме копий документов, предоставленные Разработчиком 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;

8.1.6. выносит предложения Разработчику сайта о ведении сайта;

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

8.1.8. отвечает за резервное копирование данных и настроек сайта.

9. Деятельность ответственного за ведение сайта

9.1. Ответственный за ведение сайта:

9.1.1. осуществляет подготовку информации и материалов для публикации на сайте;

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

10. Права и обязанности пользователей сайта

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

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

10.3. Пользователь обязан воздерживаться от запрещенных действий, указанных в п.5.12 настоящего Положения.

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

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

11. Порядок рассмотрения обращений Пользователей сайта

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

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

11.3. В случае несогласия с ответом Разработчика 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.