

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Василёк»

РАССМОТРЕНО
на заседании педсовета
МАДОУ № 1
Протокол от «20» января 2026 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МАДОУ № 1
_____ О.А. Проскурякова
Приказ от «27»01.2026 № 11-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Василёк» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формате представления информации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Василёк» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формате представления информации (далее – Положение о сайте) является локальным нормативным актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Василёк» (далее – ДОУ) и разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 29 декабря 2025 года;
- Приказом Рособнадзора от 03.07.2025 №1353 «О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 №1493»
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 24 июня 2025 года ;
- Уставом ДОУ и другими нормативно правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность детского сада

1.2. Данное Положение о сайте определяет статус, основные понятия, цели, задачи и размещение сайта 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. Положение о Сайте определяет порядок размещения Сайта и обновления информации на нем, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

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

1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет заведующий ДОУ.

1.7. Официальный сайт является публичным органом информации ДОУ, доступ к которому открыт всем желающим. Созданию и поддержка сайта является предметом деятельности по информатизации ДОУ, повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников образовательных отношений.

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

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

2. Основные понятия

2.1. Официальный сайт – совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства, учредительных документов и локальных нормативных актов ДОУ.

2.2. Веб-страница (англ. Web page) – 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 web-страниц, информационное наполнение сайта.

2.6. Html-разметка – разметка документов для просмотра web-страниц

3. Цели и задачи официального сайта

3.1. Цели создания официального сайта ДОУ:

- исполнение требований федерального и регионального законодательства в части информационной открытости деятельности ДОУ;
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к 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 ДОУ;
- достижение высокого качества в работе с сайтом, информационным порталом ДОУ.

3.2 Задачи официального сайта:

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОУ;
- систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг, предоставляемых ДОУ;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива ДОУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;

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

4. Размещение официального сайта

4.1. ДООУ имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге с учетом требований законодательства Российской Федерации.

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

- 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 взимания 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;
- защиту от копирования авторских материалов

4.3. Серверы, на которых размещен официальный сайт ДООУ должны находиться на территории Российской Федерации.

4.4. Официальный сайт ДООУ размещен по адресу: xn--1-7kcqcv07bhadk7isa.xn--p1ai с обязательным предоставлением информации об адресе Управлению образования Администрации СМО,

4.5. При создании официального сайта ДООУ или смене его адреса ДООУ обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом в Управление образованием Администрации Сысертского муниципального округа.

5. Информационная структура официального сайта

5.1. Информационная структура Сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов, обязательных к размещению и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

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 Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

5.3. Официальный сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона.

Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

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

5.5. На официальном сайте не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности ДООУ, 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, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ 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 Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.6. Для размещения информации на официальном сайте создается специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел).

5.7. Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

5.8. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

5.9. Страницы специального раздела должны быть доступны в сети Интернет без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпунктах 5.13.-5.27. настоящего Положения о сайте информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

5.10. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДОУ и (или) размещение, публикация которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Раздел должен содержать 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";
- "Стипендии и меры поддержки обучающихся";
- "Международное сотрудничество";
- "Организация питания в образовательной организации".

5.12. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» создается при использовании федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно,

самостоятельно устанавливаемых требований (при наличии) в разделе в дополнение к вышеуказанным подразделам должен быть подраздел "Образовательные стандарты и требования,

5.13. Подраздел "Основные сведения" должен содержать информацию:

а) о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;

б) о дате создания образовательной организации;

в) об учредителе, учредителях образовательной организации;

г) о месте нахождения образовательной организации;

д) о режиме и графике работы образовательной организации;

е) о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;

ж) о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным [законом](#) N 273-ФЗ <2> не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в [Правилах](#) размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. N 1802 (далее - Правила N 1802) <3>, в виде адреса места нахождения;

з) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

5.14. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией" должен содержать информацию:

а) о наименовании структурного подразделения (органа управления);

б) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;

в) о месте нахождения структурных подразделений;

г) об адресах официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);

д) об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);

е) сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

5.15. В подразделе "Документы" должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

а) устав образовательной организации;

б) правила внутреннего распорядка обучающихся;

в) правила внутреннего трудового распорядка;

г) коллективный договор (при наличии);

д) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным [законом](#) N 273-ФЗ

е) отчет о результатах самообследования;

ж) 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) (при наличии).

5.16. Подраздел "Образование" должен содержать следующую информацию:

1) о реализуемой образовательной программе дошкольного образования,

представляемую в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы дошкольного образования:

- о форме обучения;
- о нормативном сроке обучения;

- о численности воспитанников по реализуемой образовательной программе дошкольного образования 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 воспитанников, являющихся иностранными гражданами, по образовательной программе дошкольного образования;

- о языках образования (в виде электронного документа).

- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

5.17. Подраздел "Руководство" должен содержать следующую информацию о заведующем дошкольным образовательным учреждением, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии):

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей;

б) должности руководителя, его заместителей;

в) контактные телефоны;

г) адреса электронной почты

5.18. Подраздел "Педагогический состав" должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника;

б) занимаемая должность (должности);

в) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;

г) ученая степень (при наличии);) ученое звание (при наличии);

д) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);

е) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);

и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

к) наименование образовательной программы дошкольного образования, в реализации которой участвует педагогический работник.

5.1. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда" должен содержать следующую информацию:

1) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

а) о наличии оборудованных учебных кабинетов;

б) о наличии оборудованных объектов для проведения занятий;

в) о наличии оборудованных библиотек;

г) о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;

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

е) о количестве жилых помещений и интернате,

2) о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

а) об обеспечении доступа в здания ДОУ, в том числе в интернат, приспособленных

для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.20. Подраздел "Платные образовательные услуги" должен содержать следующие документы:

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,

5.21. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность" должен содержать следующую информацию:

а) 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;

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

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

5.22. Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.

5.23. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода) воспитанников" должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по образовательной программе, дошкольного образования

а) финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

б) финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц

5.24. 17. Подраздел "Стипендии и меры поддержки воспитанникам" должен содержать информацию:

а) о наличии и условиях предоставления воспитанникам стипендий;

б) о наличии и условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;

в) о наличии интерната;

г) о количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся;

5.25. Подраздел "Международное сотрудничество" должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки

5.26. Подраздел "Организация питания в образовательной организации" должен содержать информацию:

1) об условиях питания и охраны здоровья воспитанников ДООУ;

2) об условиях питания воспитанников по образовательным программам дошкольного образования в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, в том числе:

а) меню ежедневного горячего питания;

б) информацию о наличии диетического меню в ДООУ;

в) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в дошкольном образовательном учреждении;

г) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в ДООУ;

д) форму обратной связи для родителей воспитанников и ответы на вопросы

родителей по питанию.

5.27. Подраздел "Образовательные стандарты и требования" должен содержать информацию:

- а) о федеральных государственных образовательных стандартах;
- б) о федеральных государственных требованиях;
- в) об образовательных стандартах (при наличии);

5.28. Информация о федеральных государственных образовательных стандартах и о федеральных государственных требованиях размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.

5.29. Информация об образовательных стандартах (при наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.

5.30. ДОУ должно размещать на своем сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в месяц, организовывать 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 системе образования.

5.31. В структуру сайта допускается размещение иной общественно-значимой информации для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью ДОУ.

6. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования Сайта

6.1. Работы по обеспечению создания и функционирования Сайта могут производиться за счет различных источников финансовых средств ДОУ, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- за счет внебюджетных средств;
- за счет бюджетных средств (наличие и функционирование Сайта в сети Интернет является компетенцией организации, осуществляющей образовательную деятельность).

6.2. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального Сайта из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения об оплате труда работникам ДОУ, за счет фонда компенсационных выплат.

7. Организация разработки и функционирования сайта

7.1. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на заведующего ДОУ.

7.2. Техническую поддержку функционирования Сайта осуществляет назначенный приказом заведующего ответственный за Сайт ДОУ

7.3. Ответственный Сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта:

- а) разработку и изменение дизайна и структуры;
- б) размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации; в) публикацию информации;
- г) разработку новых веб-страниц;
- д) программно-техническую поддержку;
- е) реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

7.4. Ответственный 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)

8. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

8.1. Заведующий и старший воспитатель ДОУ обеспечивают координацию работ по

наполнению и обновлению официального сайта

8.2. ДОУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- разграничение доступа работников ДОУ и пользователей к ресурсам сайта и правам по изменению информации;
- размещение материалов на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта ДОУ.

8.3. Содержание официального сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений

8.5. Информация размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в формате инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

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

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

8.8. Посредством применения форматов предоставления информации, размещенной на сайте, пользователю должно быть обеспечено:

- свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения;
- возможность навигации, поиска и пользования текстовой информацией при включении функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;
- возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

8.9. Информация, предоставленная в п.5.13.- 5.27 настоящего Положения, представляется на сайте ДОУ в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

8.10. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в п. 5.13.- 5.27 настоящего Положения должны содержать html-разметку, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта во всех подразделах раздела

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

8.12. 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 нужно придерживаться единого стиля.

9. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта

9.1. Лица, ответственные за функционирование Сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на Сайте актуальной информации, предусмотренной разделом 5 настоящего Положения ;
- за нарушение сроков обновления информации на Сайте;
- за размещение на Сайте информации, не соответствующей действительности.

9.2. Лицам, ответственным за функционирование Сайта, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ДОУ, образованию и воспитанию воспитанников, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ рассматривается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего,

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

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

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

10.5. Положение вступает в силу с 01.03.2026 г. и действует до принятия нового.

-