

МАДОУ «Детский сад №1 «Лесная полянка»

«ПРИНЯТО»
на заседании Совета Учреждения
Протокол от «31» августа № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующая детским садом
«Детский сад №1
«Лесная полянка»
О.В. Бирюкова
«31» августа 2015 г.
Бирюкова 78/3



П О Л О Ж Е Н И Е

о Сайте МАДОУ «Детский сад №1 «Лесная полянка»

г. Зарайск

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об официальном сайте (далее – Положение) разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 24.07.2015 г. (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации");
 - Постановлением правительства РФ № 582 от 10.07.2013 г. «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» (далее – Правила);
 - Приказом Рособрнадзора № 785 от 29.05.2014 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации»;
 - Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293;
- 1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МАДОУ «Детский сад № 1 «Лесная полянка» (далее – Учреждение).
- 1.3. Функционирование официального сайта Учреждения регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя Учреждением.
- 1.4. Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".
- 1.5. Положение регулирует информационную структуру официального сайта Учреждения в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.
- 1.6. Положение согласовывается на заседании Совета Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

2. Цель и задачи сайта:

2.1. Формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности.

2.2. Задачи:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- 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 Учреждения;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

3. Информационная структура официального сайта Учреждения

- 3.1. Информационный ресурс официального сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Учреждения для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.
- 3.2. Информационный ресурс официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.
- 3.3. Официальный сайт Учреждения связан с гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства Московской области.
- 3.4. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, не должна:
 - нарушать права субъектов персональных данных;
 - нарушать авторское право;

- содержать ненормативную лексику;
 - унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
 - содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну; содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
 - содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
 - противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 3.5. Информационная структура официального сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 3.6. Информационная структура официального сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 3.7. Инвариантный блок информационных материалов представлен специальным разделом «Сведения об образовательной организации». 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.
- 3.8. Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» включает подразделы:
- 3.8.1. Подраздел **«Основные сведения»** содержит информацию:
- дата создания Учреждения;
 - информация об учредителе Учреждения;
 - режим работы Учреждения;
 - график работы Учреждения;
 - место нахождения Учреждения;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты.
- 3.8.2. Подраздел **«Структура и органы управления образовательной организацией»**:
- структура и органы управления Учреждения;
 - информация о руководителях структурных подразделений
 - сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений.
- 3.8.3. Подраздел **«Документы»**:
- а). Копии документов:
- устав Учреждения;
 - лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложениями;
 - Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
 - план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством РФ порядке.
 - правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся,
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников ДОО);
 - режим занятий обучающихся;
 - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- б). «Отчёт о результатах самообследования»:
- отчет о результатах самообследования;
- в). «Документы об оказании платных услуг»:
- порядок оказания платных образовательных услуг (копия);
 - документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной

- программе (копия);
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.
- г). «Предписания», где размещаются копии документов:
 - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования;
 - отчеты об исполнении предписаний.

3.8.4. Подраздел «Образование»:

- уровень образования;
- формы обучения;
- нормативный срок обучения;
- язык, на котором осуществляется образование;
- описание образовательной программы (пояснительная записка, краткая информационная справка (презентация) для родителей) с приложением ее копии;
- учебный план с приложением его копии;
- методические и иные документы, разработанные Учреждением для обеспечения образовательного процесса;
- информация о группах Учреждения (название группы, возраст детей, количественный состав, воспитатели);
- расписание занятий с указанием времени начала, продолжительности занятий (копия);
- режим дня.

3.8.5. Подраздел «Образовательные стандарты»:

- информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (с приложением их копий либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);
- документы, регламентирующие введение и реализацию федеральных государственных образовательных стандартов Учреждения с приложением их копий.

3.8.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав»:

- информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- сведения о персональном составе педагогических работников:
 - фамилия, имя, отчество работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - уровень образования;
 - специальность по диплому;
 - квалификация;
 - ученая степень (при наличии);
 - ученое звание (при наличии);
 - наименование направления подготовки и (или) специальности;
 - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
 - общий стаж работы;
 - стаж работы по специальности.
- информация о публикациях педагогов; – участие педагогов и обучающихся в конкурсах различного уровня.

3.8.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»:

материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, в т. ч. сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям.

3.8.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»:

- Наличие и условия предоставления стипендий

- Наличие общежития, интерната, количество жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся
- Формирование платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся
- О трудоустройстве выпускников

3.8.9. Подраздел «Платные образовательные услуги»:

- Порядок оказания платных услуг

3.8.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»:

- информация 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;
- сведения о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.8.11. Подраздел «Вакантные места для приёма (перевода)»:

- количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

3.9. Инвариантный блок информационных материалов включает разделы:

- Новости;
- Полезные ссылки, в том числе:
 - официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации- <http://www.mon.gov.ru>;
 - официальный сайт Министерства образования Московской области- <http://mo.mosreg.ru/>;
 - федеральный портал «Российское образование»- <http://www.edu.ru>;
 - информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»- <http://window.edu.ru>;
 - единая коллекция цифровых образовательных ресурсов- <http://school-collection.edu.ru>;
 - федеральный центр информационно-образовательных ресурсов- <http://fcior.edu.ru>;
 - Фотогалерея;
 - Вопрос-ответ;
 - Отзывы об учреждении.

3.10. Учреждение размещает иную информацию, которая публикуется по решению учреждения и (или) размещение, публикация которой является обязательной в соответствии с законодательством РФ.

3.11. Вариативный блок информационных материалов включает рекомендуемые разделы:

- Информация об учреждении;
- Виртуальная экскурсия по учреждению;
- Жизнь детского сада;
- Новые образовательные проекты;
- Методическая копилка.

Разделы вариативного блока могут быть расширены Учреждением.

3.12. Файлы документов представляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx).

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

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
 - сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
 - отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
- 3.14. Информация инвариантного блока представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.
- 3.15. Все страницы, содержащие сведения инвариантного блока должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения

- 4.1. Учреждение обеспечивает координацию работы по информационному наполнению официального сайта.
- 4.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- размещение материалов на официальном сайте Учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
 - доступ к размещенной 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;
 - 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;
 - постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
 - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
 - проведение регламентных работ на сервере;
 - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.
- 4.3. Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.
- 4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения регламентируется приказом руководителя Учреждения.
- 4.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 4.6. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: [http:// madoulzar.ucoz.com](http://madoulzar.ucoz.com)
Информация об адресе официального сайта обязательно предоставляется в Управление образования.
- 4.7. Адрес официального сайта Учреждения и адрес электронной почты Учреждения отражаются на официальном бланке Учреждения.
- 4.8. Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения

- 5.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя Учреждением:
- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта Учреждения;
 - своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
 - предоставление информации о достижениях и новостях Учреждения не реже 2 раз в месяц.
- 5.2. Для поддержания работоспособности официального сайта Учреждения в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).
- 5.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя Учреждения, обязанности второго – в договоре Учреждения с третьим лицом.
- 5.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя Учреждения или определены договором Учреждения с третьим лицом.
- 5.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Учреждения, согласно п. 3.5 Положения.
- 5.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.
- 5.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта Учреждения, несут ответственность:
- за отсутствие на официальном сайте Учреждения информации, предусмотренной п. 2.8-2.11 Положения;
 - за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 3.8, 4.1 Положения;
 - за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей п. 2.4 Положения;
 - за размещение на официальном сайте Учреждения недостоверной информации.

Протокол, пронумеровано
№ 15
Заседания ДЮ О.В. Баркова

ОГРН 1045000000000
О.В. Баркова
О.В. Баркова

Соглашение

1. Общие положения.

Настоящее соглашение (далее - Соглашение) регламентирует отношения между администрацией Сайта муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Лесная полянка» (далее - Администрация, МАДОУ) и педагогом (сотрудником) МАДОУ по размещению текстовых сообщений, презентаций, фото- и видеоматериалов (далее - Материалы) на WEB-сайте в сети Интернет по адресу: <http://madoulzar.ucoz.com/> (далее - Сайт).

2. Основные понятия и определения:

- 2.1. Сайт - совокупность размещенных в сети Интернет веб-страниц, объединенных единой темой, дизайном и единым адресным пространством домена madoulzar.ucoz.com/. Главная страница Сайта, посредством которой может быть осуществлен доступ ко всем остальным веб-страницам Сайта, размещена в сети Интернет по адресу: madoulzar.ucoz.com.
- 2.2. Автором признается физическое лицо, надлежащим образом присоединившееся к настоящему Пользовательскому Соглашению и сделавшее на Сайте одну или несколько Записей.
- 2.3. Владелец сайта - МАДОУ «Детский сад № 1 «Лесная полянка». Владелец сайта является администратором домена madoulzar.ucoz.com и обладателем исключительных прав на использование сайта, в том числе входящих в его состав баз данных, информационных материалов, графических изображений, являющихся элементами пользовательского интерфейса. Владелец сайта является информационным посредником и оказывает услуги по передаче, хранению и обеспечению доступа посредством сети Интернет к предоставляемой авторами информации, графическим изображениям и иным материалам. Любая информация, предоставляемая авторами и передаваемая посредством сайта, передается без изменений и исправлений.
- 2.4. Администрация сайта (Администрация) - лица, уполномоченные владельцем сайта на осуществление управления сайтом и иные действия, связанные с его использованием. Администрация сайта действует от имени владельца сайта, если иное не будет указано отдельно.

3. Условия размещения материалов.

- 3.1. Администрация размещает материалы на Сайте в том случае, если они соответствуют техническим параметрам, указанным в настоящем Соглашении.
- 3.2. Администрация сайта предоставляет автору возможность размещать свои материалы на бесплатной основе.
- 3.3. Ответственность за несанкционированное копирование и использование материалов несут лица и организации, неправомочно использовавшие материалы, размещенные на данном ресурсе.
- 3.4. До тех пор, пока не установлено иное, все личные имущественные и неимущественные права на материал принадлежат разместившему их автору. Автор предупрежден об установленной действующим законодательством РФ ответственности за неправомерное использование и размещение чужих произведений. В случае если будет установлено, что разместивший материалы

автор не является их правообладателем, эти материалы будут изъяты из свободного доступа по первому требованию законного правообладателя в течение трех дней с момента получения письменного уведомления (требования) по почте (не электронной).

3.5. Размещаемые на сайте материалы не должны содержать:

- материалов, которые являются незаконными, вредоносными, угрожающими, оскорбляющими нравственность, честь и достоинство, права и охраняемые законом интересы третьих лиц, клеветническими, нарушающими авторские права, пропагандирующими ненависть и/или дискриминацию людей по расовому, этническому, половому, социальному признакам, способствующие разжиганию религиозной, расовой или межнациональной розни, содержащие сцены насилия, либо бесчеловечного обращения с животными, и т.д.;
 - ущемления прав меньшинств;
 - материалов, которые пользователь не имеет права делать доступным по закону или согласно каким-либо контрактным отношениям;
 - материалов, которые нарушают права на какой-либо патент, торговую марку, коммерческую тайну или прочие права собственности и/или авторские и смежные с ним права третьей стороны;
 - запрещается: загружать, размещать или передавать иным способом навязчивую и не запрошенную рекламу и корреспонденцию «спам», «письма счастья», приглашения к участию в финансовых пирамидах или навязывать услуги иным способом;
 - материалов, содержащих компьютерные коды, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ, для осуществления несанкционированного доступа, а также серийные номера к коммерческим программным продуктам, логины, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным ресурсам в Интернет;
 - нарочного или случайного нарушения каких-либо применимых местных, государственных или международных законов;
 - сбора и хранения персональных данных других пользователей;
 - несогласованной передачи записей рекламного, коммерческого или агитационного характера;
 - рекламы наркотических средств;
 - записей в чей-либо адрес, содержащие грубые и оскорбительные выражения и предложения;
 - записей, содержащих материалы порнографического характера
4. Администрация имеет право отказать автору в размещении материалов, а также удалить материалы по своему усмотрению, если их содержание противоречит требованиям настоящего соглашения.
 5. Администрация старается обеспечивать бесперебойную работу сайта, однако не несет ответственности за полную или частичную утрату материалов, размещаемых пользователем, а также за недостаточное качество или скорость предоставления услуги.
 6. Автор соглашается с тем, что он несет полную ответственность в отношении материалов, размещаемых им на сайте. Администрация не несет ответственности за содержание материалов и за соответствие их требованиям законодательства, за нарушение авторских прав. В случае поступления претензий от третьих лиц, связанных с размещением материалов, пользователь самостоятельно и за свой счет урегулирует указанные претензии.
 7. Соглашение является юридически обязывающим договором между автором и администрацией и регламентирует условия предоставления пользователем материалов для размещения на Сайте.

8. Администрация обязуется уведомить пользователя о претензиях 3-х лиц на размещенные пользователем материалы.
9. Все возможные споры по поводу отношений, регулируемых настоящим Соглашением, разрешаются согласно нормам российского права
10. Пользовательское Соглашение может быть изменено администрацией в одностороннем порядке.

Соглашение принято на общем собрании трудового коллектива (протокол № 1 от 01.09.2014г)

Владелец сайта:

Заведующий МАДОУ «Детский сад

№ 1 «Лесная полянка»

_____ О.В. Бирюкова

«__» _____ 20__ г.

Автор:

Педагог (сотрудник) МАДОУ «Детский сад № 1 «Лесная полянка»

_____ (Гоч Е.А.)

«__»_____ 20__ г.

_____ (Захарова О. В.)

«__»_____ 20__ г.

_____ (Захарова Н.А.)

«__»_____ 20__ г.

_____ (Снастева М.Ю.)

«__»_____ 20__ г.

_____ (Тазина Г.А.)

«__»_____ 20__ г.

_____ (Фомина И.М.)

«__»_____ 20__ г.

_____ (Шамонова О.В.)

«__»_____ 20__ г.

_____ (Якунина Н.И.)

«__»_____ 20__ г.



Общество с ограниченной ответственностью
«Юкоз Медиа»

121087, г.Москва, ул.Барклая,
д. 6, стр. 5, тел.: +7 (495) 1622219
ИНН 7710628378 / КПП 77300010001

29.11.2016

Заведующему

МАДОУ "Детский сад №1 "Лесная
полянка" г. Зарайск, Московская
область

О.В. Бирюковой

СПРАВКА 1528/16

Дана в том, что интернет-ресурс <http://madoulzar.ucoz.com/> расположен на сервере с IP-адресом: 193.109.247.8, который находится в дата-центре группы компании «Филанко» (<http://www.filanco.ru/>). Данный дата-центр расположен по адресу: г. Москва, 105120, Нижняя Сыромятническая, д.10, стр.9. Справка выдана по месту требования.

Генеральный директор



Е.А.Курт



Общество с ограниченной ответственностью
«Юкоз Медиа»

121087, г.Москва, ул.Баркляя,
д. 6, стр. 5, тел.: +7 (495) 1622219
ИНН 7710628378 / КПП 77300010001

29.11.2016

Заведующему
МАДОУ "Детский сад №1 "Лесная
полянка" г. Зарайск, Московская область
О.В. Бирюковой

СПРАВКА 735/16

Дана в том, что интернет-ресурс <http://madoulzar.ucoz.com/> расположен на сервере с IP-адресом: 193.109.247.8, который находится в дата-центре группы компании «Филанко» (<http://www.filanco.ru/>). Данный дата-центр расположен по адресу: г. Москва, 105120, Нижняя Сыромятническая, д.10, стр.9.

Услуга хостинга для Интернет-ресурса madoulzar.ucoz.com предоставляется компанией ООО «Юкоз Медиа» (веб-сервис [ucoz http://www.ucoz.ru/](http://www.ucoz.ru/), лицензия на оказание телематических услуг связи № 113532) бесплатно на основании публичного договора-оферты, текст которого размещен в сети Интернет по адресу: <http://www.ucoz.ru/terms/>.

На основании вышеуказанного Соглашения - публичной оферты, домен третьего уровня madoulzar.ucoz.com был передан в безвозмездное пользование и обслуживание МАДОУ "Детский сад №1 "Лесная полянка" г. Зарайск, Московская область. ООО «Юкоз Медиа» подтверждает права МАДОУ "Детский сад №1 "Лесная полянка" г. Зарайск, Московская область на доменное имя официального сайта madoulzar.ucoz.com на весь срок действия Соглашения, заключенного на неопределенный срок при условии непрерывного использования сервиса Пользователем в соответствии с п. 7.1 Пользовательского соглашения.

Справка выдана по месту требования. Справка действительна исключительно для образовательных организаций и при условии, что получатель справки является представителем организации, чьи права на домен подтверждаются, при этом информация указанная на сайте с подтверждаемым доменом полностью соответствует информации об организации получателя справки.

Генеральный директор



Е.А.Курт