

Принято на заседании
Педагогического совета
МАУ ДО СШ
Протокол № 1
«28» августа 2026 года.

Птицын
а
Ирина
Михайл
овна

Подписан: Птицына Ирина
Михайловна
DN: C=RU, S=Краснодарский
край, L=г. Приморско-Ахтарск,
OU=Муниципальное автономное
учреждение дополнительного
образования спортивная
школа, CN=Птицына Ирина
Михайловна
E=irina-dusha@mail.ru, S=Ирина
Михайловна, SN=Птицына,
CN=Птицына Ирина
Михайловна
Описание: Я являюсь автором
этого документа
Местоположение: место
подписания
Дата: 2026-09-21 10:41:02
Foxit Reader Версия: 9.7.0



«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. директора МАУ ДО СШ
С.В.Агапитова
«28» августа 2026 года.

Положение об официальном сайте Муниципального автономного учреждения дополнительного образования спортивная школа

1. Общие положения.

1.1. Положение (далее – Положение) определяет назначение, структуру официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Сайт), формат представления информации, обязательной к размещению на Сайте в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»¹, Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации» (далее - информация), а также регламентирует технологию создания и функционирования Сайта.

Сайт МАУ ДО СШ обеспечивает официальное представление информации об образовательном учреждении в сети «Интернет» с целью расширения рынка образовательных услуг образовательного учреждения, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью образовательного учреждения.

Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода «Интернет».

Функционирование Сайта образовательного учреждения регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть дополнено в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения.

1.2. Ответственный за Сайт назначается приказом директора учреждения

1.3. Информационные материалы, размещенные на Сайте, имеют ознакомительный характер.

1.4. При использовании, цитировании и перепечатке информационных материалов, размещенных на сайте учреждения, обязательным требованием является ссылка на электронный адрес Сайта в сети «Интернет».

1.5. Обновление информации на Сайте производится не менее 2 раз в месяц, а сведения, указанные в Приложении №1 к Положению не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

1.6. Адрес Сайта: <https://dussh.obr23.ru/>

1.7. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание Сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее директором.

2. Цели, задачи Сайта.

2.1. Целью Сайта образовательного учреждения является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательного учреждения, включение образовательного учреждения в единое образовательное информационное пространство. Сайт является официальным представительством учреждения в сети «Интернет».

2.2. Задачи Сайта образовательного учреждения:

2.2.1. Оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательного учреждения, формирование позитивного имиджа образовательного учреждения.

2.2.2. Презентация достижений, обучающихся и педагогического коллектива образовательного учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.3. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения.

2.3.4. Осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом.

2.2.5. Стимулирование творческой активности педагогов и систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в образовательном учреждении.

2.2.6. Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

3. Информационный ресурс Сайта.

3.1. Информационный ресурс Сайта образовательного учреждения формируется в соответствии с деятельностью образовательного учреждения, педагогических работников, учащихся, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц. Информационный ресурс Сайта образовательного учреждения является открытым и общедоступным.

Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

3.2. На Сайте учреждения размещается обязательная информация согласно Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации».

3.3. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- материалы о научно-исследовательской деятельности учащихся, и их участии в олимпиадах и конкурсах;
- электронные каталоги информационных ресурсов образовательного учреждения;
- материалы о руководителях, педагогах, выпускниках, деловых партнерах образовательного учреждения с переходом на их сайты, блоги; фотоматериалы;
- форум.

Не допускается размещение на Сайте образовательного учреждения противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности образовательного учреждения, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Структура сайта и требования к нему (Приложение к положению).

4.1. Для административного регулирования редколлегия Сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта образовательного учреждения (далее Регламент), в котором определяются: должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту);

перечень обязательно предоставляемой информации;

формат предоставления информации;

график размещения информации, её архивирования и удаления; перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации и зоны их ответственности.

4.2. Регламент работы с Сайтом образовательного учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения.

4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя руководителя образовательного учреждения

4.4. Заместитель руководителя образовательного учреждения, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом, соответствие их Регламенту.

4.5. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности официального сайта образовательного учреждения, реализации правил разграничения доступа возлагается на ответственного за Сайт, который назначается руководителем образовательного учреждения.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.

Ответственный за сайт осуществляет:

- оперативный контроль за размещенной на Сайте образовательного учреждения информацией;

- изменение структуры Сайта, по согласованию с руководителем образовательного учреждения;

- программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте образовательного учреждения несёт предоставивший информацию.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет ответственный за сайт.

6.3. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации; в отсутствии даты размещения документа;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.4. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта образовательного учреждения вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несёт заместитель руководителя образовательного учреждения.

Структура
сайта МАУ ДО СШ и требования к нему.

Для размещения информации на Сайте образовательного учреждения должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). 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.

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

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать необходимую информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

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

Специальный раздел должен содержать подразделы:

1. «Основные сведения»;
2. «Структура и органы управления образовательной организацией»;
3. «Документы»;
4. «Образование»;
5. «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
6. «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
7. «Платные образовательные услуги»;
8. «Финансово-хозяйственная деятельность»;
9. «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
10. «Доступная среда»;
11. «Международное сотрудничество».
12. «Образовательные стандарты» (подраздел создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно).
13. «Стипендии и меры поддержки обучающихся» (подраздел создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся (воспитанникам)).

1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- об адресах официальных сайтов в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»³ (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты 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);
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - правила приема обучающихся;
 - режим занятий обучающихся;
 - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации 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.

4. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию:

1) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- форм обучения;
- нормативного срока обучения;
- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
- языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить

доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную выше, в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа; об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;

- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;

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

3) о численности обучающихся, в том числе:

- об общей численности обучающихся;

- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

4) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

5. Подраздела «Руководство. Педагогический (научно - педагогический) состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

1) о руководителе образовательной организации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- наименование должности;

- контактные телефоны;

- адрес электронной почты;

2) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- наименование должности;

- контактные телефоны;

адрес электронной почты;

3) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

3) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте 3), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- уровень образования;
- квалификация;
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

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

Главная страница должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
 - о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
 - о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

7. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Главная страница должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

1) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

2) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

8. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница должна содержать:

1) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
- за счет местных бюджетов;
- по договорам об оказании платных образовательных услуг;

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

3) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

4) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

9. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся».

Главная страница должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, о имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации; - количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

10. Подраздел «Доступная среда».

Главная страница должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;

- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;

- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

11. Подраздел «Международное сотрудничество».

Главная страница должна содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

12. Подраздел «Образовательные стандарты» (при наличии).

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

13. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся».

Главная страница должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

Раздел «Взаимосвязь с образовательной организацией».

Должен содержать информацию:

- о телефоне,
- адресе электронной почты.

Раздел «Антикоррупция».

Должен содержать документы, положения, отчеты по антикоррупционной деятельности проводимой в учреждении, телефоны доверия.

Раздел «Аттестация».

Должен содержать документы, материалы по аттестации педагогов.

Раздел «Лето».

Должен содержать документы и отчеты по летней оздоровительной компании.

Раздел «Обратная связь».

Должен создаваться для получения информации от учащихся и их родителей (законных представителей).

Раздел «Новости».

Должен содержать информацию о текущей значимой работе учреждения (конкурсы, соревнования, олимпиады, мероприятия и т.д.)

Раздел «Дистанционное обучение».

Должен содержать информацию в случае перевода учреждения на дистанционное обучение.

Раздел «Методические разработки».

Должен содержать информацию о методических разработках педагогов.

Раздел «Часто задаваемые вопросы».

Должен содержать информацию о часто задаваемых вопросах и ответах на них.

Раздел «Гостевая книга».

Содержит информацию об отзывах посетителей Сайта.

Раздел «Форум».

Содержит информацию о посещении Сайта пользователями.

Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);

- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»);

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

Форматы размещенной на Сайте информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование

информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально

- созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте;
- обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе.

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

1) 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;

2) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

3) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

4) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»¹ для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

Информация, указанная в подразделах 1-13 представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в подразделах 1-13 должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.