

**Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
Центр детского туризма, экологии и творчества имени Р. Р. Лейцингера  
(МБУДО ЦДТЭиТ им. Р.Р. Лейцингера)**

357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Теплосерная, 52. Тел. (8793) 39-18-61, e-mail: centurecotvor@yandex.ru

ПРИНЯТО  
Решением Педагогического совета  
Протокол от 26 мая 2021г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБУДО ЦДТЭиТ  
им. Р.Р. Лейцингера  
*И. В. Стороженко*  
Приказ от 26 мая 2021г. № 18/1



**Положение  
о сайте МБУДО ЦДТЭиТ им. Р.Р. Лейцингера**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Приказом Рособрудзора от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации» с изменениями и дополнениями от 07.05.2021г. Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации" в редакции от 11 июля 2020 года, рекомендациями Департамента в сфере государственной политики в сфере общего образования от 18 июля 2013 года № 08-950 «Рекомендации по предоставлению гражданам-потребителям услуг дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных" в редакции от 8 декабря 2020 года, а также Уставом образовательной организации и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.
- 1.2. Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.
- 1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.
- 1.4. Официальный сайт организации, осуществляющей образовательную деятельность,

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. Официальный сайт образовательной организации содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет директор организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 1.7. Сайт организации, осуществляющей образовательную деятельность, является одним из инструментов обеспечения учебной деятельности МБУДО ЦДТЭиТ им. Р.Р. Лейцингера (далее – Центр) и представляет собой актуальный результат деятельности Центра.
- 1.8. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности образовательной организации.
- 1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат организации, осуществляющей образовательную деятельность, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.10. Адрес сайта: [cdtzit-pyitgorsk.rf](http://cdtzit-pyitgorsk.rf)

## **2. Основные понятия**

- 2.1. Официальный сайт (веб-сайт) Центра – совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых образовательной организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.
- 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, информационное наполнение сайта.

## **3. Цели и задачи сайта**

- 3.1. Цели создания официального сайта:
  - 3.1.1. исполнение требований Федерального и Регионального законодательств в части информационной открытости деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
  - 3.1.2. реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
  - 3.1.3. реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
  - 3.1.4. защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
  - 3.1.5. информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления образовательной организации;
  - 3.1.6. достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 3.2. Задачи официального сайта:



- 3.2.1. формирование целостного позитивного имиджа организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 3.2.2. организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации и педагоги Центра, обучающихся и их родителей);
- 3.2.3. систематическое информирование участников воспитательно-образовательных отношений о качестве образовательных услуг в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 3.2.4. презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива Центра, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- 3.2.5. создание условий для взаимодействия участников учебной деятельности, социальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 3.2.6. осуществление обмена педагогическим опытом;
- 3.2.7. повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся в форме дистанционного обучения;
- 3.2.8. стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся образовательной организации.

#### 4. Размещение официального сайта

- 4.1. Образовательная организация имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.
- 4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бэкапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.
- 4.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:
  - 4.3.1. 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 взимание с пользователя информации платы;
  - 4.3.2. защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
  - 4.3.3. возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
  - 4.3.4. защиту от копирования авторских материалов.
  - 4.3.5. Серверы, на которых размещен сайт организации, осуществляющей образовательную деятельность, должны находиться в Российской Федерации.
- 4.4. Официальный сайт общеобразовательной организации размещается по адресу: <https://xn----ftbbqbn1afmkdbc3cxgpb.xn--plai/> с обязательным предоставлением информации об адресе органу Управления образованием.
- 4.5. При создании официального сайта или смене его адреса организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Управления образования.

## 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 на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.
- 5.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общепотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 5.3. Официальный сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами 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 Центра не допускается размещение:**
  - 5.5.1. противоправной информации;
  - 5.5.2. информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;
  - 5.5.3. информации, нарушающей авторское право;
  - 5.5.4. информации, содержащей ненормативную лексику;
  - 5.5.5. материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
  - 5.5.6. материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
  - 5.5.7. информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
  - 5.5.8. информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
  - 5.5.9. информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
  - 5.5.10. материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
  - 5.5.11. информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
  - 5.5.12. ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.
- 5.6. Для размещения информации на сайте образовательной организацией 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.
- 5.7. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.
- 5.8. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте 5.10 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей



назначение данных файлов.

5.9. 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.

5.10. Специальный раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- Стипендии и меры поддержки обучающихся»
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество».

Подраздел «Образовательные стандарты» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее – утвержденный образовательный стандарт).

5.10.1. Главная страница подраздела «Основные сведения» 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, 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".

5.10.2. Главная страница подраздела «Структура и органы управления

образовательной организацией» 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;
- 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 электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

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

- устав образовательной организации;
- 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.

5.10.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:
  - ✓ форм обучения;



- ✓ нормативного срока обучения;
- ✓ языка (-х), на котором (-ых) осуществляется образование (обучение);
- ✓ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- ✓ об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 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 в подпункте «б» подпункта 3.4. пункта 3 настоящих Требований, 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;
- 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).
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

5.10.5. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

- о руководителе образовательной организации, в том числе:
  - ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
  - ✓ наименование должности;
  - ✓ контактные телефоны;
  - ✓ адрес электронной почты;
- о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:
  - ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);

- ✓ наименование должности;
  - ✓ контактные телефоны;
  - ✓ адрес электронной почты;
  - о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:
    - ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
    - ✓ наименование должности;
    - ✓ контактные телефоны;
    - ✓ адрес электронной почты;
  - 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 «г» подпункта 3.6 пункта 3 настоящих Требований. 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).
- 5.10.6. Главная страница подраздела **«Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»** должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности.
- 5.10.7. Главная страница подраздела **«Стипендии и меры поддержки обучающихся»** должна содержать информацию:
- о мерах социальной поддержки;
- 5.10.8. Главная страница подраздела **«Платные образовательные услуги»** должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов.
- 5.10.9. Главная страница подраздела **«Финансово-хозяйственная деятельность»** должна содержать:
- 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;
  - информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
  - информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
  - копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной



организации.

- 5.10.10. Главная страница подраздела «*Вакантные места для приема (перевода) обучающихся*» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе.
- 5.10.11. Главная страница подраздела «*Доступная среда*» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- 5.10.12. Главная страница подраздела «*Международное сотрудничество*» должна содержать информацию:
- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
  - о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).
- 5.11. Общеобразовательная организация должна размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в неделю, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.
- 5.12. В структуру официального сайта Центра допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

#### **6. Редколлегия официального сайта**

- 6.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, из числа работников Центра.
- 6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта образовательной организации.
- 6.3. Членам редколлегии официального сайта Центра вменяются следующие обязанности:
- 6.3.1. обеспечение взаимодействия сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
  - 6.3.2. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта от несанкционированного доступа;
  - 6.3.3. подбор и обработку материалов для сайта осуществляют работники Центра по основным направлениям своей деятельности;
  - 6.3.4. установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта образовательной организации в случае аварийной ситуации;
  - 6.3.5. ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта Центра;
  - 6.3.6. регулярное резервное копирование данных и настроек сайта образовательной организации;
- 6.4. Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

6.5. Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются руководители методических объединений и представители администрации, педагоги и прочие участники образовательной деятельности.

6.6. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

6.7. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

## **7. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте**

7.1. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

7.2. Центр самостоятельно обеспечивает:

7.2.1. постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;

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

7.2.3. разграничение доступа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

7.2.4. размещение материалов на официальном сайте;

7.2.5. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта Центра.

7.3. Содержание официального сайта организации, осуществляющей образовательную деятельность, формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

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

7.5. Общеобразовательная организация обновляет сведения, указанные в пункте 5.10 данного Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

7.6. Информация, указанная в пункте 5.10, размещается на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

7.7. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 5.10, 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.

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

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

7.10. При размещении информации на сайте Центра в виде файлов к ним



устанавливаются следующие требования:

- 710.1. обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат");
- 710.2. 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").
- 710.3. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").
- 710.4. 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 веб-обозревателе.
- 7.10.5. 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 (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
  - отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;
- 7.10.6. электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.
- 7.11. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.
- 7.12. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с директором образовательной организации и не должен превышать 72 часов.
- 7.13. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта Центра должно быть предусмотрено периодическое копирование базы данных и контента сайта (бэкап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

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

- 8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта Центра производятся за счёт различных источников финансовых средств образовательной организации, не противоречащих законодательству Российской Федерации:
  - 8.1.1. за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта является компетенцией организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 8.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта организации, осуществляющей образовательную деятельность, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Центра.
- 8.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта образовательной организации производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

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

- 9.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на директора образовательной организации.
- 9.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта Центра, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору директора и возлагаются:
  - 9.2.1. только на лиц из числа участников образовательной деятельности, назначенных приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
  - 9.2.2. только на третье лицо по письменному Договору с образовательной организацией;
- 9.3. При возложении обязанностей на лиц - участников образовательной деятельности, назначенных приказом директора, вменяются следующие обязанности:
  - 9.3.1. обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта образовательной организации;
  - 9.3.2. своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;
  - 9.3.3. предоставление информации о достижениях и новостях в Центра не реже 1 раза в две недели.
- 9.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательной деятельности и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе директора Центра, вторых - в Договоре образовательной организации с третьим лицом.
- 9.5. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, или определены техническим заданием Договора Центра с третьим лицом.
- 9.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.
- 9.7. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается действующим законодательством



Российской Федерации.

- 9.8. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:
- 9.8.1. за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5 данного Положения;
  - 9.8.2. за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте образовательной организации;
  - 9.8.3. за размещение на сайте образовательной организации информации, не соответствующей действительности.
- 9.9. Лицам, ответственным за функционирование сайта Центра, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Центра, образованию и воспитанию обучающихся, 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 о сайте Центра является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Центра и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.
- 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 п.10.1. настоящего Положения.
- 10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.