

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА № 4»

ПРИНЯТО
Педагогический совет
протокол № 6 от «12» августа 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ ДО ЦДТ № 4
_____ Л.Н. Тарасенко
приказ № 132 от «12» августа 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА № 4»**

Красноярск, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества № 4» (далее - Учреждение) определяет цели, задачи, принципы организации и ведения официального сайта Учреждения, требования к структуре, порядок организации работ по функционированию сайта.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособрнадзора от 04.08.2023 № №1493, Требованиями к структуре и содержанию официальных сайтов государственных органов и органов местного самоуправления и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации Постановления Правительства Российской Федерации от 11.10.2023г. № 1678, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 24 июня 2025 г. № 156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», - Федеральным законом от 24 июня 2025 г. № 156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

- Официальный сайт (веб-сайт) — совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых образовательной организацией на основе действующего законодательства и ее локальных нормативно-правовых актов, имеющих четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети «Интернет».

- Веб-страница (англ. Web page) — документ или информационный ресурс сети «Интернет», доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

- Многофункциональный сервис обмена информацией (далее – МСОИ) — национальная информационная система, обеспечивающая защищённый обмен сообщениями, документами и данными между участниками

образовательного процесса, интегрированная с Единым порталом государственных и муниципальных услуг, ЕСИА и иными государственными информационными системами, функционирующая на базе «Цифровой платформы МАХ», разработанной и эксплуатируемой ООО «Коммуникационная платформа».

1.5. Общая координация работ по развитию официального сайта возлагается на администратора сайта, назначаемого директором Учреждения.

1.6. Настоящее Положение принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора.

2. Цель и задачи сайта

2.1. Целями официального сайта Учреждения являются:

- обеспечение информационной открытости и прозрачности деятельности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации,
- реализация прав граждан на свободный доступ к открытой и достоверной информации о деятельности Учреждения при соблюдении норм профессиональной этики, защиты персональных данных и информационной безопасности,
- содействие формированию единого культурного и образовательного информационного пространства,
- информирование профессионального сообщества, родителей (законных представителей) обучающихся и иных заинтересованных лиц о развитии, результатах и показателях уставной деятельности Учреждения, публичной отчетности о деятельности органов управления, а также о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств в рамках уставной деятельности.

2.2. Функционирование официального сайта направлено на решение следующих задач:

- обеспечение доступа к государственным и муниципальным услугам, предоставляемым Учреждением в электронной форме,
- формирование и поддержание положительного имиджа Учреждения в образовательной и общественной среде,
- предоставление актуальной информации о качестве и содержании образовательных услуг, реализуемых программ и достижения обучающихся,
- организация эффективного информационного взаимодействия между участниками образовательных отношений, социальными партнерами и органами управления Учреждения,
- содействие обмену передовым педагогическим опытом, стимулирование творческой и проектной активности педагогов и обучающихся.

2. Структура, содержание и информационное наполнение официального сайта Учреждения

3.1. Структура официального сайта образовательной организации состоит из

обязательных (инвариантных) и рекомендуемых (вариативных) разделов и подразделов. Обязательные разделы и подразделы создаются с учетом Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденной приказом Росособнадзора, иных требований к размещению обязательной информации в образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций учредителя.

3.2. Информационная структура официального сайта Учреждения 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 для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и заинтересованных лиц.

3.3. Информационный ресурс официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке. При необходимости допускается публикация на государственных языках субъектов РФ. При публикации обеспечивается соблюдение законодательства о персональных данных.

3.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения, в том числе общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью.

3.5. Официальный сайт Учреждения может обеспечивать интеграцию с многофункциональным сервисом обмена информацией (МСОИ) для организации защищённого обмена документами, учебными материалами, уведомлениями и другой официальной информацией между участниками образовательного процесса.

3.6. Информация, документы и иные сведения, размещённые на официальном сайте и переданные через МСОИ, имеют юридическую силу, равнозначную документам на бумажном носителе, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.7. Официальный сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства города Красноярск, Красноярского края, Российской Федерации. На сайте размещаются контактные данные и ссылки на официальные сайты/электронные почты главного управления образования администрации города Красноярск, территориального отдела главного управления образования города Красноярск, Министерства образования Красноярского

края, Министерства просвещения Российской Федерации.

3.8. На официальном сайте Учреждения предусмотрено наличие версии для слабовидящих.

3.9. Официальный сайт предоставляет пользователю возможность навигации (карты сайта), поиска, обратной связи (электронная форма для отправки сообщений) и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе.

3.10. Информация на официальном сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

3.11. Информация в виде текста размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность копирования фрагментов текста средствами браузера, прочтения отсканированного текста в электронной копии документа.

3.12. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.16 настоящего Положения, должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на официальном сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта во всех подразделах раздела.

3.13. Информация, размещаемая на официальном сайте 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 Российской Федерации;
- содержать ссылок на ресурсы сети «Интернет» по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания в образовательной организации;
- противоречить нормам профессиональной этики в педагогической деятельности.

3.14. Размещение (публикация) на официальном сайте Учреждения и

обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством Российской Федерации и в порядке, предусмотренном настоящим Положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте Учреждения необязательная информация размещается (публикуется) на сайте примерно в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

3.15. Структура официального сайта образовательной организации должна соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации и учитывать особенности деятельности конкретной образовательной организации.

3.16. Для размещения сведений об образовательной организации создаётся специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел), включающий набор страниц, иерархический список и/или ссылки на другие разделы сайта. Информация должна быть доступна через единый механизм навигации по всему специальному разделу.

3.17. 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 указанную в подпункте 3.18. информацию, а также доступные для посетителей официального сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющие назначение данных файлов.

3.18. Специальный раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»,
- «Структура и органы управления образовательной организацией»,
- «Документы»,
- «Образование»,
- «Руководство»,
- «Педагогический состав»,
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»,
- «Платные образовательные услуги»,
- «Финансово-хозяйственная деятельность»,
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»,
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся»,
- «Международное сотрудничество»,
- «Организация питания в образовательной организации»,
- «Образовательные стандарты и требования» (создается в специальном

разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов).

3.19. Страница подраздела «Основные сведения» должна содержать следующую информацию об образовательной организации:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании,
- о дате создания,
- об учредителе (учредителях),
- о месте нахождения;
- о режиме и графике работы образовательной организации,
- о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации,
- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ (ч.4 ст.91) не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. N 1802 (п.12), в виде адреса места нахождения;
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам за исключением некоторых программ образовательных организаций, в том числе дополнительных образовательных программ (выписке из государственной информационной системы "Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам).

3.20. Страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

- о наименовании структурного подразделения (органа управления),
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений,
- о месте нахождения структурных подразделений,
- об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии),
- об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии),
- о наличии положений о структурных подразделениях (об органах

управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронный документ).

3.21. На странице подраздела «Документы» должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом N 273-ФЗ (ч.2 ст.30), в том числе регламентирующие:
 - правила приема и 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.
- 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 (п.15 Правил № 1802)) (при наличии).

3.22. На странице подраздела «Образование» должна содержаться следующая информация:

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (за исключением образовательных программ дошкольного образования), представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в

виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам официального сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- уровень образования;
- формы обучения;
- нормативного срока обучения;
- об описании образовательной программы с ее приложением, содержащим информацию, в том числе:
 - об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
 - о рабочих программах учебных предметов;
 - о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
 - о рабочей программе воспитания;
 - о календарном плане воспитательной работы;
 - об оценочных, методических и иных компонентах, разработанных образовательной организацией, для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, 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, являющихся иностранными гражданами;
- о языках образования;
- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при условии принятия решения образовательной организацией об их применении (Постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678);

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности) (п.4 части 2 ст. 29 Федерального закона № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации)

3.23. Страница подраздела «Руководство» должна содержать следующую информацию:

- о руководителе образовательной организации, в том числе: фамилия, имя, отчество, наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты;

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

3.24. Страница подраздела "Педагогический состав" должна содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность (должности), преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); уровень образования с указанием специальности, квалификации, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), сведения о повышении квалификации (за последние 3 года) и профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности; наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник.

3.25. Страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- о наличии оборудованных учебных кабинетов;

- о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;

- о наличии оборудованных библиотек;

- о наличии оборудованных объектах спорта;

- о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;

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

- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии (при наличии);

- о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами

с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

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

3.26. Страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию в виде электронных документов:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

3.27. Страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать следующую информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документооборота.

3.28. Страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) финансируемых 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) по договорам об образовании за счет средств физических и (или)

юридических лиц.

3.29. Страница подраздела «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должен содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений и формировании платы за проживание в них.

3.30. Страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными гражданами и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

3.31. Учреждение должно размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в неделю. Учреждение может размещать фотографии с мероприятий, достижения обучающихся, нормативные локальные акты Учреждения, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, портфолио педагогических работников, электронную библиотеку, информацию по безопасности и охране здоровья, охране труда и профсоюзной организации и другую информацию, относящуюся к деятельности Учреждения и системе образования.

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

3.33. Официальный сайт образовательной организации также включает обязательные разделы, установленные региональными требованиями. К таким обязательным основным разделам относятся: «Наставничество», «Красноярский стандарт качества образования», «Независимая оценка качества образования», «Противодействие коррупции», «Противодействие экстремизму» и другие. Их содержание соответствует уставной деятельности Учреждения и используется для формирования регулярных отчетов по установленным формам.

3.34. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

3.35. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

4. Порядок сбора, подготовки, размещения и обновления информации.

Ответственность

4.1. Сбор, подготовка и размещение информации на официальном сайте Учреждения осуществляются в целях обеспечения открытости и доступности сведений, предусмотренных частью 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации, утверждёнными Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493.

4.2. Ответственность за ведение и актуализацию официального сайта Учреждения возлагается на администратора сайта, а также на ответственных исполнителей, обеспечивающих своевременную передачу информации администратору сайта, которые назначаются приказом директора Учреждения.

4.3. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется ответственными за её подготовку сотрудниками Учреждения в печатном и (или) электронном виде администратору сайта. Информация должна быть представлена в окончательной, проверенной и готовой к публикации форме. При необходимости материалы проходят предварительное утверждение директором Учреждения; факт утверждения фиксируется в локальном акте (приказ, распоряжение, резолюция на документе и т.п.).

4.4. Информация, документы и иные сведения, размещённые на официальном сайте и переданные через МСОИ, имеют юридическую силу, равнозначную документам на бумажном носителе, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.5. Для обеспечения оперативности доставки материалов допускается их передача в электронном виде по корпоративной или иной согласованной электронной почте. В случае электронной передачи материалов их публикацию на сайте осуществляет исключительно администратор сайта. Ответственные лица, направляющие материалы, обязаны убедиться в корректности формата, читаемости и соответствии содержания установленным требованиям.

4.6. Администратор сайта осуществляет следующие функции:

- регистрирует поступающие материалы;
- проверяет соответствие формату и требуемым данным;
- размещает материалы в соответствующих разделах (подразделах) с соблюдением структуры сайта;
- сопровождает публикации (обновление, архивирование);
- консультирует сотрудников Учреждения по вопросам технической реализации размещения, форматов файлов, обработки мультимедиа и устранения текущих проблем (при необходимости);

- обеспечивает корректное отображение и доступность материалов;
- осуществляет техническое сопровождение, взаимодействует с провайдером хостинга и технической поддержкой (при необходимости).

4.7. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов, распорядительных документов, образовательных программ (включая рабочие программы, учебные планы) обновление соответствующих разделов и страниц сайта должно быть произведено **не позднее 10 календарных дней** с даты утверждения указанных документов. Аналогичный срок применяется для опубликования сведений, подлежащих размещению в соответствии с частью 2 статьи 29 Федерального закона № 273-ФЗ.

4.8. Информация, подлежащая регулярному обновлению: (сведения о вакантных местах, расписание занятий, текущие объявления, сведения о педагогическом составе и пр.), обновляется согласно созданному администратором сайта плану или графику, согласованному с директором. График включает минимальные сроки актуализации для каждого вида сведений и процедур согласования.

4.9. Ответственные за содержание подразделов (ответственные исполнители) назначаются приказом директора Учреждения. Ответственные лица обеспечивают сбор материалов, контроль их полноты и достоверности, а также своевременную передачу администратору сайта.

4.10. Документы, подлежащие размещению в разделе «Документы» и иных обязательных разделах (выписки из реестров, копии лицензий, свидетельств о государственной аккредитации при наличии и пр.), предоставляются в машиночитаемом формате (PDF с текстовым слоем) и сопровождаются метаданными: наименование документа, дата утверждения, номер, ответственный исполнитель, контакт для уточнения информации.

4.11. При передаче документов через МСОИ образовательная организация не требует их дополнительного представления на бумажном носителе, за исключением случаев, прямо предусмотренных федеральным законодательством.

4.12. Публикация внешних материалов (информационных сообщений, пресс-релизов, контента, подготовленного третьими лицами) осуществляется на основании договора/приказа или поручения руководителя/его заместителей. Администратор сайта вправе потребовать документального подтверждения прав на использование материалов (интеллектуальная собственность, согласия на публикацию изображений и т.п.).

4.13. Все публикации, подготовленные сотрудниками Учреждения, могут содержать подписи ответственных лиц (инициатор публикации и лицо, утвердившее публикацию, если это предусмотрено локальными актами) и дату

размещения. При внесении изменений в публикации указывается дата последнего обновления и лицо, внёсшее изменения.

4.14. Архивирование и удаление материалов: администратор сайта обеспечивает хранение актуальных версий и ведёт архив опубликованных материалов в течение срока, установленного локальными нормативными актами Учреждения. Удаление материалов с сайта производится по распоряжению руководителя или в случаях, прямо предусмотренных законодательством, с обязательным протоколированием операции.

4.15. В целях обеспечения оперативности обмена информацией может использоваться электронная почта, внутренняя корпоративная система документооборота или другие согласованные каналы связи. Электронные материалы должны сопровождаться заголовком, аннотацией, датой и контактами ответственного исполнителя.

4.16. Ответственность:

- руководитель Учреждения несёт общую ответственность за организацию ведения официального сайта и соблюдение данного Положения;
- администратор сайта несёт ответственность за техническую корректность размещения, структурное соответствие и своевременное размещение материалов;
- ответственные исполнители за содержание подразделов несут ответственность за полноту, достоверность и своевременность представляемой информации.

Нарушение положений настоящего документа влечёт дисциплинарную, административную или иную ответственность в порядке, установленном законодательством и локальными актами.

4.17. Контроль соблюдения Положения осуществляется руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом; результаты контроля оформляются актом или справкой и хранятся в делах по учёту работы сайта.

4.18. Оплата работы ответственных лиц, выполняющих обязанности по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

5. Порядок размещения сведений при применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО/ДОТ)

5.1. Решение об использовании электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ принимается Учреждением в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами и образовательными стандартами. При

этом учитываются права обучающихся и их законных представителей на выбор формы обучения.

5.2. При принятии решения о применении ЭО/ДОТ для реализации образовательных программ или их частей на официальном сайте размещается:

- локальный нормативный акт (решение) об утверждении перечня программ/частей программ с применением ЭО/ДОТ;
- перечень образовательных программ и частей программ с применением ЭО/ДОТ;
- сроки и форма реализации;
- порядок информирования обучающихся и законных представителей;
- порядок идентификации и контроля успеваемости;
- описание используемых платформ/сервисов;
- контактные данные ответственных лиц;
- сведения о мерах по обеспечению доступности и технической поддержки.

5.3. Срок размещения:

- при планировании применения ЭО/ДОТ в следующем учебном году — не позднее 1 мая текущего учебного года;
- при применении ЭО/ДОТ в текущем учебном году — незамедлительно после принятия соответствующего решения.

Учреждение руководствуется Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 и разъяснениями уполномоченных органов.

5.4. При реализации ЭО/ДОТ Учреждение обеспечивает соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении обработки данных пользователей платформ, а также принимает меры по защите информации и обеспечению бесперебойного доступа.

5.5. Обучающиеся или родители (законные представители) вправе отказаться от применения ЭО/ДОТ в случаях, предусмотренных законодательством и локальными актами. Порядок оформления отказа и предоставления альтернативных форм обучения определяется локальным нормативным актом.

6. Конфиденциальность, персональные данные, доступность

6.1. Размещение сведений, относящихся к персональным данным (Ф. И. О., фотографии, сведения о квалификации, наградах и др.), осуществляется с соблюдением Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и внутренних локальных актов Учреждения.

6.2. Размещение фотографий, видеозаписей и иных материалов с участием обучающихся, особенно несовершеннолетних, допускается при наличии письменного согласия их законных представителей. Порядок получения

согласия, его хранения и учёта устанавливается локальными актами Учреждения.

6.3. При публикации персональных данных администратор сайта обязан проверить наличие документального основания для размещения, минимизировать объём публикуемых данных и при необходимости применять методы защиты конфиденциальности.

6.4. Официальный сайт обеспечивает свободный и круглосуточный доступ пользователей, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья к размещённой информации без регистрации, за исключением случаев, установленных законодательством или внутренними актами.

6.5. Доступ к разделам официального сайта, связанным с персонализированными сервисами, предоставляется через авторизацию в МСОИ с использованием учётной записи, подтверждённой в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

6.6. МСОИ функционирует на базе «Цифровой платформы МАХ», разработанной и эксплуатируемой ООО «Коммуникационная платформа», что гарантирует законность, защиту информации и соответствие требованиям информационной безопасности.

6.7. Передача персональных данных через формы обратной связи или сервисы официального сайта, интегрированные с МСОИ, осуществляется с применением защищённых каналов связи и с использованием усиленной квалифицированной или неквалифицированной электронной подписи.

6.8. Технические и организационные меры защиты информации, а также план обеспечения бесперебойной работы сайта закрепляются в локальных актах и договорах с провайдером хостинга и технической поддержки (при наличии).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу после утверждения приказом директора Учреждения. Срок действия настоящего положения не ограничен.

7.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся после обсуждения на педагогическом совете и утверждаются директором Учреждения.

