

СОГЛАСОВАНО С УЧЕТОМ МНЕНИЯ  
Председателя научной профсоюзной организации  
работников МБУДО «ЦДТ» Оренбургской  
областной общественной организации Профсоюза  
работников народного образования и науки  
Российской Федерации

Н.В. Мельникова  
2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУДО «ЦДТ»  
О.А. Воронничева

Приказ № 01.06-69-с  
от «31» августа 2021 г.

Принято на заседании  
педагогического совета МБУДО «ЦДТ»  
Протокол № 1 от 27.08.2021 г.

**Положение**  
**об официальном сайте Муниципального бюджетного учреждения дополнительного**  
**образования «Центр детского творчества»**  
**Сорочинского городского округа Оренбургской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- п.21 ч.3 ст.28, ч.2 ст.29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 (в редакции от 27.12.2019 №478-ФЗ);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (в редакции от 11.07.2020 №1038);
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.03.2015 №07-675 «О направлении методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом сформулированных требований законодательства в сфере образования»;
- ст. 19 Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- ГОСТом Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению»;
- Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Сорочинского городского округа Оренбургской области.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения доступности и информационной открытости Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее – Центр) и определяет цели, задачи, основные принципы функционирования официального сайта Центра (далее – Сайт), требования к структуре Сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также формат представления на нем информации.

обязательной к размещению.

1.3. Сайт является официальным источником информации о деятельности Центра. Информационные ресурсы, размещаемые на Сайте, являются открытыми и общедоступными.

1.4. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для участников образовательных отношений, участников отношений в сфере образования и других заинтересованных лиц в соответствии с уставной деятельностью Центра.

1.5. Основные понятия, термины и определения, используемые в Положении:

- пользователи информации Сайта (далее – пользователи), для которых предназначена информация - организация (юридическое лицо), педагогические работники, родители учащихся (законные представители), учащиеся, другие заинтересованные лица;
- информация, размещаемая на Сайте (далее – информация) - информация и материалы, предназначенные для размещения или размещенные на Сайте в целях обеспечения свободного доступа к ним пользователей;
- публикация – действие по размещению информации на Сайте;
- ответственные – лица, отвечающие за подготовку и размещение информации на Сайте.

## **I. Цели и задачи Сайта**

2.1. Целями создания Сайта являются:

- обеспечение информационной открытости Центра;
- повышение эффективности общественного контроля за деятельностью Центра;
- реализация прав пользователей на доступ к открытой информации;
- оперативное доведение до пользователей информации о результатах деятельности Центра;

2.2. Создание и функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Центра в социокультурной среде города и района;
- совершенствование информированности пользователей Сайта о качестве образовательных услуг, предоставляемых Центром;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров Центра;
- распространение и осуществление обмена педагогическим опытом.

## **II. Организация работы Сайта**

3.1. Адрес Сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://sdtSor3.ucoz.ru>

3.2. Администрирование Сайта обеспечивается с использованием средств централизованного программно-технического комплекса, установленного на технической площадке Интернет-провайдера в соответствии с услугой хостинга. Функции технологических средств ведения публикаций реализуются с помощью прикладного программного обеспечения, поддерживающего единую технологию ведения публикаций на Сайте.

3.3. Требования к структуре Сайта и формату представления информации устанавливаются нормативными правовыми актами федерального уровня.

3.4. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на Сайте и обновлению в течение 10-и рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3.5. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных. Для распространения используются общедоступные персональные данные работников и учащихся Центра, на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

3.6. Запрещается размещать на Сайте любые коммерческие материалы. Не допускается размещение противоправной информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей

свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Требования к структуре Сайта и формату представления информации**

4.1. Информационная структура Сайта формируется из материалов двух видов: инвариантной (обязательной, регламентированной федеральной нормативной правовой базой) и вариативной, определяемой Центром.

4.2. Структура и контент инвариантной части.

Для размещения информации на Сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел).

Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела, механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

4.3. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта. Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации.

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

4.5. Структура специального раздела:

*Подраздел «Основные сведения».* Главная страница подраздела содержит информацию:

- о полном и сокращенном наименовании Центра;
- о дате создания Центра;
- об учредителе;
- о наименовании представительств и филиалов Центра (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения Центра, его представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы Центра, его представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах Центра, его представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты Центра, его представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов (при наличии) или страницах в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности.

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

Главная страница подраздела содержит информацию:

- о структуре и об органах управления Центра 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) Центра;
- об адресах официальных сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) Центра (при наличии);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) Центра (при наличии);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) Центра с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

*Подраздел «Документы».* На главной странице подраздела размещаются следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых Центром):

- устав Центра;
- правила внутреннего распорядка учащихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;

- коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении 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 Центра по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: правила приема учащихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Центром и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

*Подраздел «Образование»* содержит информацию:

- а) о реализуемой образовательной программе, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой:
  - форм обучения;
  - нормативного срока обучения;
  - языка, на котором осуществляется образование;
  - модулей, практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой; об использовании при реализации указанных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- б) об описании образовательной программы Центра с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, переход по которым обеспечивает доступ к информации, в том числе:
  - об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
  - об аннотации к дополнительным общеразвивающим программам с указанием их наименований, с приложением дополнительных общеразвивающих программ в виде электронного документа;
  - о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
  - о методических и иных документах, разработанных Центром для обеспечения образовательной деятельности, в виде электронного документа;
- в) о численности учащихся, в том числе:
  - об общей численности учащихся;
  - о численности учащихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности учащихся, являющихся иностранными гражданами);
  - о численности учащихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов РФ (в том числе с выделением численности учащихся, являющихся иностранными гражданами);
  - о численности учащихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности учащихся, являющихся иностранными гражданами);
  - о численности учащихся по договорам об оказании платных образовательных услуг (в том числе с выделением численности учащихся, являющихся иностранными гражданами);
- г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

*Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»* содержит информацию:

- о руководителе Центра, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты;
- о заместителях руководителя, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты;
- о руководителях филиалов, представительств Центра (при наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой дополнительной общеразвивающей программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, переход по которым обеспечивает доступ к информации, 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, наименование реализуемой(ых) дополнительной(ых) общеразвивающей(ых) программы.

*Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»* содержит информацию о (об):

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

*Подраздел «Платные образовательные услуги»* содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг 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 дополнительной общеразвивающей программе.

*Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».* Главная страница подраздела содержит 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;
- о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- копию плана финансово-хозяйственной деятельности Центра, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы Центра.

*Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) учащихся»* содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) учащихся по каждой реализуемой дополнительной общеразвивающей программе, в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) учащихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- количество вакантных мест для приема (перевода) учащихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта РФ;
- количество вакантных мест для приема (перевода) учащихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приема (перевода) учащихся по договорам об оказании платных образовательных услуг.

*Подраздел «Доступная среда».* Главная страница подраздела содержит 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, приспособленной 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 здание Центра;
- о специальных условиях питания учащихся;
- о специальных условиях охраны здоровья учащихся;
- 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.

*Подраздел «Международное сотрудничество»* содержит информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии).

*Подраздел «Образовательные стандарты»* создается при использовании ФГОС или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно.

*Подраздел «Стипендии и меры поддержки учащихся»* создается при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки учащимся.

#### 4.6. Структура и контент вариативной части.

С целью обеспечения информационной открытости Центра, создания полного представления о его деятельности и результатах работы Центр самостоятельно определяет перечень разделов и иной информации в части, не урегулированной действующим законодательством.

#### 4.7. Формат представления информации на Сайте:

Максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла.

Сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi, отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

Электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

Информация, указанная в пунктах 4.5 настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

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

4.9. Все страницы Сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 4.5 настоящего Положения, 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.

#### **IV. Порядок размещения и обновления информации на Сайте**

5.1. Содержание Сайта формируется на основе информации, предоставляемой лицами, ответственными за ее подготовку.

5.2. Порядок размещения информации на Сайте регламентируется Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ.

5.3. Информация и документы, указанные в п. 4.5 настоящего Положения, подлежат размещению на Сайте в течение 10-и рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.4. Ответственный за ведение сайта назначается приказом директора по Центру. Ответственный обеспечивает информационное наполнение сайта, удаление и обновление устаревшей информации, своевременное обновление информации 1 раз в 10 дней, разработку новых веб - страниц и работу с официальным почтовым ящиком, обеспечивает доставку писем в рамках «обратной связи».

5.5. Ответственность за соответствие представленных материалов целям и задачам Сайта, своевременность предоставления информации, ее актуальность, достоверность, полноту и точность возлагается на лиц, ответственных за подготовку и предоставление документов.

#### **V. Организационно-техническое обеспечение**

6.1. Форматы размещенной на Сайте информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией не может быть обусловлено требованием использования пользователями определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте;
- обеспечивать пользователю информации возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;
- должна быть круглосуточно доступна пользователям и информационным системам для получения, ознакомления и использования без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений.

6.2. Доступ к информации, размещенной на Сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

6.3. Информация размещается на Сайте в текстовой и (или) табличной формах, 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.

6.4. Размещение информации на Сайте в виде файлов регламентируется техническими требованиями:

- 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 электронном формате»).

6.5. Навигационные средства Сайта должны соответствовать следующим требованиям:

- вся размещенная на Сайте информация должна быть доступна пользователям путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы Сайта;
- на каждой странице Сайта должны быть размещены главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту Сайта, наименование Центра;
- заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной

страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа, наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя.

6.6. Сайт имеет адаптированную версию для слабовидящих согласно ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению»:

- возможность изменения размера шрифта, типа шрифта, межбуквенного, межстрочного интервалов;
- изменение цветовой схемы сайта;
- возможность включения/отключения изображений;
- возможность преобразования в черно-белый вариант.

6.7. Информация на Сайте размещается на русском языке.

## **VI. Редколлегия сайта Учреждения**

7.1. Для обеспечения оформления и функционирования сайта Учреждения создается редколлегия, в состав которой могут входить: заместители директора, методисты, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования Учреждения.

7.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обеспечивает оперативный контроль качества выполняемых видов работ с сайтом Учреждения и соответствия их п.3.3 настоящего положения.

7.3. Непосредственный контроль за целостность и доступность информационного ресурса сайта Учреждения возлагается на ответственного за ведение сайта, который назначается приказом по Учреждению.

## **VII. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта Учреждения**

8.1. Члены редколлегии сайта обеспечивают формирование информационного материала, который должен быть размещён на сайте.

8.2. Ответственный за ведение сайта осуществляет: размещение информационных материалов на сайте Учреждения, консультирование членов редколлегии о подготовке материалов и о требованиях к его оформлению, изменение структуры сайта, по согласованию с руководителем Учреждения.

8.3. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору и согласуется с заместителем директора. Администратор оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Информационные материалы должны отвечать следующим требованиям:

- информационные материалы должны представляться в печатном и электронном видах. За идентичность информации, представленной на печатном и электронном носителях, несет ответственность источник информации. Администрация Учреждения назначает ответственных за своевременное обновление информации (подачу и снятие с контроля) на официальном сайте образовательного учреждения;
- печатный экземпляр информационных материалов предоставляется в формате Microsoft Word любая версия, где текст представлен согласно структуре документа по абзацам с элементами форматирования;
- электронный вариант текстовой информации (файл) представляется в формате RTF; файлы, размер которых превышает 1 МБ, рекомендуется предоставлять и размещать в упакованном (сжатом) формате. Допустимыми форматами упакованных файлов являются форматы программ WinZIP и WinRAR.
- графическая информация предоставляется в формате – jpeg, gif (допускаются – hmt, tiff) с расширением 75 или 96 dpi;
- видеоматериалы представляются в формате AVI с переменным битрейтом до 15 Кбит/сек., размером кадра 720 на 576 пикселей и частотой 25 кадров в секунду. Звук может быть кодирован в wav или mp3 формате.

В целях обеспечения оперативной доставки информационных сообщений может использоваться электронная почта. В этом случае материал передается в электронном виде, а его



открытое опубликование осуществляется только после получения подтверждения о том, что материал допущен к опубликованию заместителем директора по УВР.

8.4. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством заместителя руководителя, ответственного за информатизацию образовательного процесса. Порядок исключения определяет руководитель Учреждения.

8.5. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

8.6. Информация, размещаемая на сайте образовательного учреждения:

- не должна нарушать авторские права граждан;
- не должна содержать недостоверную информацию;
- не должна нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- не должна нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- не должна содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;
- не должна содержать персональные данные работников (требование главы 14 ст. 85-90 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с заместителем директора по УВР Учреждения. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с руководителем Учреждения.

## **9. Ответственность**

9.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте Учреждения несёт директор Учреждения.

Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

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