

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе

Протокол № 1 от 28.08 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе

 Е.А. Бурцева

«28.08» 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе в сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года;
- статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 08.12.2020 г.);
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ 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»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 1802 «О внесении изменений в пункты 3-12 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ Роспотребнадзора от 04.08.2023 №1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»
- Уставом МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе.

1.2. Настоящее положение определяет порядок размещения на официальном сайте МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно официальный сайт, сеть "Интернет") и обновления информации о МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.3. Целями создания сайта МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе являются:

- 1.3.1. Активное продвижение информационных и коммуникационных технологий в практику работы МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе;
- 1.3.2. Поддержка процесса информатизации в МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе путем развития единого образовательного информационного пространства организации;
- 1.3.3. Представление МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе в Интернете;
- 1.3.4. Обеспечение открытости деятельности МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе;
- 1.3.5. Реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- 1.3.6. Реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе;
- 1.3.7. Информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- 1.3.8. Защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- 1.4. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе.
- 1.6. Пользователем сайта МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе

- 2.1. Информационный ресурс сайта МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью организации.
- 2.2. Информационный ресурс сайта МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе является открытым и общедоступным. Информация сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 2.3. Пользователю сайта МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации, региональный образовательный портал Краснодарского края, портал государственных услуг Российской Федерации.
- 2.4. При размещении информации на сайте МБОУ ДО ЦРТДиЮ

г. Туапсе и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.5. При размещении информации на сайте в виде файлов учитываются следующие требования:

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

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

2.5.1. 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 отображенных графических элементов страниц в веб-обозревателе.

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

2.5.3. Информация представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.5.4. Все страницы официального сайта должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра пользователям сайта на соответствующих страницах специального раздела.

2.6. Информация на сайте МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе размещается на русском языке.

2.7. Информация, размещаемая на сайте МБОУ ДО ЦРТДиЮ

г. Туапсе, не должна:

- 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, которые содержат 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;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.8. Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» официального сайта МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе имеет следующие подразделы: «Основные сведения», «Структура и органы управления образовательной организацией», «Документы», «Образование», «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав», «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса», «Платные образовательные услуги», «Финансово-хозяйственная деятельность», «Вакантные места для приема (перевода) учащихся», «Доступная среда», «Международное сотрудничество».

2.8.1. В подразделе «Основные сведения» размещается следующая информация:

- о полном и сокращенном наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе образовательной организации;
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии);
- 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);
- 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 образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности.

2.8.2. В подразделе «Структура и органы управления образовательной организацией» размещается следующая информация:

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах и отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);
- о положениях о структурных подразделениях (органов управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью, в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

2.8.3. В подразделе «Документы» размещаются следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка для учащихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- 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 учащихся;
 - режим занятий учащихся;
 - 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 образовательной организацией и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

2.8.4. В подразделе «Образование» размещается следующая информация:

- о реализуемых образовательных программах, в том числе 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;

- практики, предусмотренной 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:

- о наименовании общеобразовательной программы; 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 об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

- 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 Российской Федерации (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 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 учащихся, являющихся иностранными гражданами).

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

2.8.5. В подразделе «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» размещается следующая информация:

- 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 следующую информацию:
фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
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)

2.8.6. В подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» размещается информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;

- о библиотеке(ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания учащихся;
- об условиях охраны здоровья учащихся;
- о доступе к информационным системам и информационно - телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся, в том числе:

о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);

о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

2.8.7. В подразделе «Платные образовательные услуги» размещается следующая информация 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 по каждой образовательной программе;
- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей).

2.8.8. В подразделе «Финансово-хозяйственная деятельность» размещается следующая информация:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;

за счет местных бюджетов;

по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

• копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

2.8.9. В подразделе «Вакантные места для приема (перевода) учащихся» размещается информация о количестве вакантных места для приема (перевода) учащихся по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

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

бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;

- количество вакантных мест для приема (перевода) учащихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приема (перевода) учащихся за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.8.10. В подразделе «Доступная среда» размещается информация о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно - телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

2.8.11. В подразделе «Международное сотрудничество» содержится следующая информация:

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

2.9. На главной странице (в основном навигационном меню) официального сайта образовательной организации в разделе «Аттестация педагогических работников» размещаются документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников.

2.9.1. Раздел состоит из следующих подразделов:

- «Нормативные документы» (не публикуются на сайте ОО, переход

осуществляется по ссылке на официальный сайт ГБОУ ИРО Краснодарского края);

- «Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» (наполнение информацией данного подраздела относится к компетенции ОО);

- «Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)».

2.9.2. В подразделах размещается следующая информация:

- список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, преподаваемого предмета (при необходимости), что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого педагогического работника;

- на персональной странице размещаются документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогического работника, структурированные в соответствии с разделами и критериями, представленными в Перечнях критериев и показателей для оценки профессиональной деятельности педагогических работников образовательных организаций Краснодарского края, аттестуемых в целях установления квалификационной категории.

Документы педагогического работника, аттестуемого по должности «педагог дополнительного образования», должны состоять из 4-х разделов: «Результаты освоения обучающимися образовательных программ», «Результативность профессиональной деятельности по выявлению и развитию у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности», «Личный вклад в повышение качества образования и транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности», «Результативность деятельности педагогического работника в профессиональном сообществе», т.е. это 4-е электронные папки, каждая из которых содержит количество файлов, соответствующее количеству критериев Перечней; файл может включать 1и более отсканированных документов.

Документы педагогического работника, аттестуемого по должности «методист», должны состоять из 3-х разделов: «Результативность методического сопровождения деятельности педагогических работников», «Личный вклад в повышение качества образования и транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности», «Результативность деятельности методиста (старшего методиста, инструктора-методиста) в профессиональном сообществе», т.е. это 3-и электронные папки, каждая из которых содержит количество файлов, соответствующее количеству критериев Перечней; файл может включать 1 и более отсканированных документов.

Документы педагогического работника, аттестуемого по должности «педагог-организатор», должны состоять из 4-х разделов: «Итоги мониторингов, проводимых организацией (внутренняя система оценки

качества образования)», «Результативность профессиональной деятельности по выявлению и развитию у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности», «Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования и транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности», «Результативность деятельности педагогического работника в профессиональном сообществе», т.е. это 4-е электронные папки, каждая из которых содержит количество файлов, соответствующее количеству критериев Перечней; файл может включать 1и более отсканированных документов.

2.9.3. Документы, размещаемые в подразделах, должны быть представлены в формате скан-копий; несколько скан-копий документов, подтверждающих результаты по одному критерию, необходимо объединить в один файл в формате PDF, разрешение фотографий не менее 150 dpi (точек на дюйм).

2.9.4. Размещение документов на персональной странице педагогического работника осуществляется одновременно по всем разделам.

2.9.5. Документы оформляются в соответствии с требованиями делопроизводства, без исправлений, шрифтом Times New Roman 14 размера. Текст должен читаться без затруднений в масштабе 1:1.

2.9.6. В особых случаях, если размещение документов в Подразделах невозможно по объективным техническим причинам, ответственный за организацию проведения аттестации в образовательной организации обращается за помощью к ответственному в муниципальном образовании.

2.10. МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе размещает на официальном сайте необходимую дополнительную достоверную информацию:

- о наличии и составе органов общественно-государственного управления МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе (совет Центра), их компетенции, полномочиях, составе, график проведения заседаний, контактная информация;
- об организации вне учебной деятельности учащихся (экскурсии, походы и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
- сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизм принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе, а также осуществления контроля за их расходованием;
- о сроках, местах и условиях проведения конкурсных мероприятий различного уровня для учащихся, а также информацию о результатах участия учащихся МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе в данных мероприятиях;
- о проведении в МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе праздничных мероприятий;
- телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной

общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей, подростков и их родителей и т.д.;

- телефоны «горячих линий», адреса электронных приемных (в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов).

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе.

3.1. МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта организации в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте учреждения от несанкционированного доступа;
- резервное копирование данных и настроек сайта организации;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте организации;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание сайта МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе формируется в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса организации.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов сайта МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе регламентируется должностными обязанностями сотрудников организации.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта организации, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих, в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора МБОУ ДО ЦРТДиЮ г.Туапсе.

3.6. Сайт МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе размещается по адресу: <https://srtdivtuapse.profedu.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес сайта и адрес электронной почты организации отражаются на официальном бланке МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе.

3.8. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в п.2 настоящего положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта организации возлагается на работника МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе приказом директора.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта учреждения, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе .

4.3. Лицам, назначенным директором организации, в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта организации от несанкционированного доступа;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта организации;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта организации и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте организации информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта организации, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта организации несет ответственность:

- за отсутствие на сайте организации информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте организации информации, противоречащей пункту 2.7. настоящего Положения;
- за размещение на сайте организации информации, не соответствующей действительности.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств организации или за счет привлеченных средств.

Методист МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе

М.Э. Скрипник

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

Д.Ю. Пыльнова

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта организации возлагается на работника МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе приказом директора.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта учреждения, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе .

4.3. Лицам, назначенным директором организации, в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта организации от несанкционированного доступа;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта организации;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта организации и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте организации информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта организации, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта организации несет ответственность:



- за отсутствие на сайте организации информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте организации информации, противоречащей пункту 2.7. настоящего Положения;
- за размещение на сайте организации информации, не соответствующей действительности.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств организации или за счет привлеченных средств.

Методист МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

 М.Э. Скрипник
 Д.Ю. Пыльнова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324087357327968961775297076797709129534246061554

Владелец Бурцева Елена Аркадиевна

Действителен с 25.09.2024 по 25.09.2025