УТВЕРЖДАЮ
Директор ЛГ МАОУ ДО «ЦСВППДМ»
_____ Р.В. Костюченко
Приказ №359- ОД от 01.09.2022г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 4FDB7200DAADD2BE4EC03CB1DFFFD8D0
Владелец: ЛГ МАОУ ДО «ЦСВППДМ»
Действителен с 08.11.2021 по 08.11.2022

Положение об официальном Интернет - сайте
Лангепасского городского муниципального автономного
образовательного учреждения дополнительного образования
«Центр спортивной военно-патриотической подготовки детей и молодежи»

1.Общие положения

1.1. Официальный Интернет-сайт Лангепасского городского муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр спортивной военно-патриотической подготовки детей и молодёжи» (далее – Учреждение), создается в сети «Интернет» для размещения информации об Учреждении согласно действующим нормам законодательства РФ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 29, 97 Федерального Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Национальным стандартом РФ «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению. ГОСТ Р 52872-20122»; Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом РФ от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях» (в ред. от 23.05.2016 № 149-ФЗ); Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»; Федеральным Законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями от 28.07.2012 № 139-Ф3); Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»; приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»; Приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»; Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14.08.2020 № 831 « Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации», Уставом Учреждения.

1.3. Положение об официальном Интернет-сайте Учреждения (далее - Положение) определяет цели, задачи, требования к официальному сайту, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта. Настоящее Положение определяет структуру официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Сайт), а также формат представления образовательной организацией информации, обязательной к размещению на Сайте в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - информация).

2. Используемые термины и определения

2.1. Основные понятия, используемые в Положении:

сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

2.2. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

2.3. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

2.4. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

2.5. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.6. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

3. Цели и задачи Сайта

3.1. Целями создания Сайта Учреждения являются:

-обеспечение открытости деятельности Учреждения;

-реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

-реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Учреждения;

-информирование общественности о программе развития Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

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

-формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;

-совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации, воспитательной работе, в том числе профилактической;

-создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров Учреждения;

-осуществление обмена педагогическим опытом;

-стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3.3. Требования и критерии Сайта:

3.3.1. Дизайн Сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

-технологичности - технологическая организация Сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом;

-информативности - наличие на Сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов;

-коммуникативности - наличие сервисов Сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами образовательной организации.

3.3.2. Критерии технологичности:

-доступность Сайта при использовании пользователями различных браузеров;

- обеспечение условий беспрепятственного доступа инвалидов к информации учреждения, размещенной на сайте («Версия для слабовидящих»);

-наличие карты Сайта или сервиса «Поиск по сайту»;

-глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации - два-три перехода с главной страницы сайта);

-регулярная обновляемость материалов Сайта;

-возможность скачивания документов большого объема;

-скорость загрузки страниц Сайта;

-оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей Сайта;
-дизайн Сайта должен быть удобен для навигации;
-доступность информации Сайта;
-стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
-читаемость примененных шрифтов;
-разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
-использование передовых Интернет-технологий.

4. Структура Сайта

4.1. На Сайте в обязательном порядке создается специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

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

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 4.1 - 4.14 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

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

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»;
«Платные образовательные услуги»;
«Финансово-хозяйственная деятельность»;
«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
«Доступная среда»;
«Международное сотрудничество».

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

Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся (воспитанникам).

4.2. Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:
-о полном и сокращенном (при наличии) наименовании Учреждения;
- о дате создания Учреждения;
- об учредителе (учредителях) Учреждения;
- о наименовании представительств и филиалов Учреждения (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения Учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы Учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах Учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты Учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов Учреждения (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

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

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

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- 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 Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
- правила приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.5. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

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

- форм обучения;
- нормативного срока обучения;
- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
- языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
б) 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:
- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;
в) о численности обучающихся, в том числе:
- об общей численности обучающихся;
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).
4.6. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» должна содержать информацию:
- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.
4.7. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический состав» должна содержать следующую информацию:
а) о руководителе Учреждения, в том числе:
- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
б) о заместителях руководителя Учреждения (при наличии), в том числе:
- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
в) о руководителях филиалов, представительств Учреждения (при наличии), в том числе:
- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию:
- фамилия, имя, отчество (при наличии);

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

4.8. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:
- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
- о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

4.9. Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должна содержать информацию о предоставлении/непредоставлении обучающимся стипендий.

4.10. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

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

б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

4.11. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:

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

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;

за счет местных бюджетов;

по договорам об оказании платных образовательных услуг;

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

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

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

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

количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;

количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;

количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;

количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

4.13. Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:
- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания Учреждения;
- 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;
4.14. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:
о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).
4.15. В разделе «Дистанционное обучение» публикуется:
- информация о реализации дистанционного обучения (ДО) в Учреждении (текст, документы), контакты сотрудников, ответственных за организацию ДО в Учреждении;
- при отсутствии дистанционного обучения в разделе размещается соответствующая запись «Дистанционное обучение в Учреждении не предоставляется».
4.16. Копии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, размещаются на Сайте Учреждения до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке (при наличии).
5. В разделе «Информация о приеме в Учреждение» публикуется:
- правила приема в Учреждение (копия документа);
- перечень документов для поступления (приема) в Учреждение;
- примерная форма заявления родителя (законного представителя) ребенка (образец документа);
- примерная форма договора родителя (законного представителя) ребенка (образец документа);
- контактные телефоны для получения информации о приеме в Учреждение.
6. На главной странице Сайта организовано размещение анкеты для опроса граждан (или гиперссылка на неё), адреса электронной почты для взаимодействия с получателями услуг; публикуется раздел «Часто задаваемые вопросы».
7. В разделе «Деятельность Центра» публикуется информация о направлениях деятельности учреждения, работе клубных объединений, военно-исторического музея «Боевой Славы», организации летнего оздоровительного отдыха детей и подростков, противодействии коррупции (копии документов, информация согласно действующему законодательству РФ), публикации клубного объединения «Азбука журналистики», городских мероприятиях, в которых участвует учреждение.
8. В разделе «Обучающимся» размещается информация о расписании учебных занятий (копия документа), правилах безопасности, телефоны доверия.
9. В разделе «Родителям» размещаются сведения о правилах приема в учреждения, расписание учебных занятий, советы по воспитанию детей, ГТО, информация Комиссии по делам несовершеннолетних г. Лангепаса.

10. В разделе «Информационная безопасность» публикуются методические материалы, памятки по информационной безопасности для обучающихся, родителей и педагогов.
11. В разделах «Педагогам», «Аттестация педагогов» размещается актуальная методическая и нормативно-правовая информация по организации образовательного процесса.
12. В разделе «Летний оздоровительный отдых» размещается информация об организации летнего оздоровительного отдыха детей и подростков.
13. В разделе «Профсоюз» размещается информация о деятельности первичной профсоюзной организации Учреждения.
14. В разделе «Новости» размещаются сообщения о мероприятиях, направлениях деятельности Учреждения.
15. В качестве рекомендуемой на Сайте может быть размещена информация:
- информация об Учреждении в форме визитной карточки, где указываются адрес, телефон, факс, e-mail, адрес информационного ресурса, ФИО руководителя, дата создания организации, количество обучающихся и педагогов, фотография здания Учреждения (подраздел «Визитка»);
- педагогическая мастерская (методические разработки педагогов; учебные материалы; тематические обзоры образовательных ресурсов);
- гиперссылки на сайты муниципальных организаций - партнеров;
- фотоальбом;
- гостевая книга/форма обратной связи;
- другая информация об уставной деятельности Учреждения.
16. Учреждение обновляет сведения, указанные в пунктах 4.1.-4.14. настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.
17. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).
18. Пользователю Сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет", Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа — Югры; федерального портала «Российское образование»; информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»; единой коллекции цифровых образовательных ресурсов.
19. Информация, указанная в пунктах 4.1.-4.14. настоящего Положения, размещается на Сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых Учреждением), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
20. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
21. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:
а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.
22. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:
- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);
- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента

текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).
23. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:
а) 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;
б) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым.
24. Информация, указанная в пунктах 4.1 - 4.14 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.
25. Все страницы Сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 3.1 - 3.13 пункта 3 настоящих Требований, 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.

5. Порядок размещения и обновления информации на Сайте Учреждения

5.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.
5.2. Учреждение обновляет сведения, указанные в пунктах 4.1.-4.14. настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.
5.3. Содержание Сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.
5.6. Обновление новостной информации на Сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.
5.7. К размещению на Сайте Учреждения запрещены:
-информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
-информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
-информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
-любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
-иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности

6. Разработчики сайта имеют право:
-вносить предложения администрации Учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
-запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте, у администрации Учреждения
6.1. Разработчики сайта обязаны:
- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

7.Ответственность

7.1. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель Учреждения.