

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования

**«Центр дополнительного образования «СОВА»**

660018 г. Красноярск, пр. Свободный, д. 27

тел: 8 (391) 298-01-00; эл. почта: udo\_cdo4@mailkrsk.ru; сайт: sova-cdo.ru; соцсети: vk.com/sova\_cdo  
ОКПО 52016811; ОГРН 1022401790180; ИНН 2460044057; КПП 246001001

---

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ ДО ЦДО «СОВА»



М.А. Монакова

2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

Красноярск  
2022



## 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособрандзора от 14.08.2020 № 831.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «СОВА» (далее – Центр) в целях формирования открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности Центра.

1.3. Положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте Центра, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

1.4. Основные понятия, используемые в положении:

Сайт – информационный ресурс, имеющий четкую структуру и определенную законченную смысловую нагрузку.

Провайдер услуг – компания, предоставляющая услуги хостинга и регистрации доменных имен.

Доменное имя – уникальный символьный адрес сайта в сети Интернет, предоставляемое провайдером услуг на правах аренды.

Разработчик сайта – физическое или юридическое лицо, создавшее сайт.

Администратор сайта – работник Центра, на которого приказом директора возложены обязанности администрирования сайта. Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

1.5. Доменное имя официального сайта Центра – **sova-cdo.ru**.  
Альтернативные варианты: [www.sova-cdo.ru](http://www.sova-cdo.ru).



## 2. Назначение и структура официального сайта

2.1. Официальный сайт является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети Интернет.

2.2. Официальный сайт обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

2.3. Структура официального сайта разрабатывается с учетом требований к размещению об образовательной организации, установленных законодательством Российской Федерации, а также рекомендаций учредителя.

2.4. В структуру официального сайта включаются новостные, справочные разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности Центра для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.5. Официальный сайт обеспечивает представление информации о Центре в сети Интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью, расширения рынка информационно-образовательных услуг, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых мероприятиях, не предусмотренных образовательными программами, повышения эффективности взаимодействия с целевой аудиторией.

2.6. На официальном сайте размещаются (публикуются):

- информация и материалы об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);
- иной уставной деятельности образовательной организации по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления образовательной организации, предложениям родительской общественности и обучающихся, а также по решению директора (далее – необязательная информация).
- ссылки на официальные сайты учредителя и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и



реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети Интернет.

### **3. Функционирование официального сайта**

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта возлагается на работника Центра, на которого приказом директора возложены обязанности администратора сайта.

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями Центра, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
- осуществляет постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- обеспечивает разграничение доступа работников Центра и пользователей официального сайта к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта.

3.3. Подготовку и предоставление информации и материалов администратору сайта для размещения на официальном сайте обеспечивают работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, который назначается приказом директора, и работники, ответственные за проведение мероприятий.



3.4. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.5. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

3.6. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, XLS или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

3.7. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации – в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

3.8. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее 3 рабочих дней с момента ее поступления.

#### **4. Информационное наполнение официального сайта**

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

4.2. Размещение (публикация) на официальном сайте и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством Российской Федерации.

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте и обновление не обязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте не обязательная информация размещается (публикуется) в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.4. Информация, размещаемая на официальном сайте, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;



- унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну, информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить нормам профессиональной этики.

4.5. В соответствии с требованиями к официальным сайтам образовательных организаций, определенными законодательством Российской Федерации, размещение информации рекламного-коммерческого характера не допускается.

## **5. Ответственность за размещение информации и материалов, контроль за функционированием официального сайта**

5.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и администратор сайта.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта несет администратор сайта.

5.4. Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5 настоящего положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту;



- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту.

5.5. Общий контроль за функционированием официального сайта осуществляет директор.



5.6. В случае, когда функции администратора сайта выполняет физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора, ответственность за текущее сопровождение и функционирование официального сайта несет лицо, определенное в соответствии с условиями заключенного договора.





## Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник      Сертификат: серийный номер, период      Дата и время подписания  
действия

Подписи отправителя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СОВА" Монакова Марина Леонидовна, Директор	20E8041198F6DAB19E63C1F8835B95C9 с 03.06.2022 10:15 по 27.08.2023 10:15 GMT+03:00	10.11.2022 09:01 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СОВА" Монакова Марина Леонидовна, Директор	20E8041198F6DAB19E63C1F8835B95C9 с 03.06.2022 10:15 по 27.08.2023 10:15 GMT+03:00	10.11.2022 09:03 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа