

«ПРИНЯТО»
Педагогическим советом
МАУДО «ЦДТ»
Протокол № 2
от «17» февраля 2026 г.



**Положение
о работе официального сайта МАУДО «ЦДТ»
в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" и формат
представления информации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее - Учреждение) определяет цели, задачи, принципы организации и ведения официального сайта Учреждения, требования к структуре, порядок организации работ по функционированию сайта.

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

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

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

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

2. Цель и задачи сайта

2.1. Цель: исполнение требований федерального законодательства в части информационной открытости деятельности Учреждения, поддержка процесса информатизации путем развития единого образовательного информационного пространства, представление учреждения в Интернет - сообществе.

2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечение открытости деятельности Учреждения и освещение ее деятельности в сети Интернет.

2.2.2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.2.3. Оперативное и объективное информирование участников образовательных отношений и общественности о происходящих процессах в учреждении.

2.2.4. Формирование целостного позитивного образа.

2.2.5. Повышение роли информатизации дополнительного образования, содействие созданию единого информационного пространства на муниципальном уровне.

3. Требования к содержанию сайта

3.1. Информационная структура, содержание и формат официального сайта МАУДО «ЦДТ» определяется Требованиями, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации не противоречащей законодательству Российской Федерации.

3.2. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.3. Настоящие требования нацелены на обеспечение доступа к информации и копиям документов, предусмотренным частью 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N. 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее соответственно - информация; копии документов; Федеральный закон N 273-ФЗ), Учреждение создает на своем официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - Сайт, сеть "Интернет") раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - раздел).

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

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

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

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

3.8. Информация в 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 раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела.

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

3.10. Страницы раздела должны быть доступны в сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, указанные в пунктах настоящих Требований, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

3.11. В разделе допускается публикация иной информации, которая размещается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пункт 6 части 2 статьи 29 Федерального закона N 273 - ФЗ.

3.12. Информация, размещаемая на официальном сайте не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- содержать ссылок на ресурсы сети «Интернет» по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания в образовательной организации;
- противоречить нормам профессиональной этики в педагогической деятельности.

3.13. Раздел «Сведения об образовательной организации» должен содержать подразделы:

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

3.14. Подраздел «Основные сведения» должен содержать следующую информацию об образовательной организации:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании,
- о дате создания,
- об учредителе (учредителях),
- о месте нахождения;
- о режиме и графике работы образовательной организации,

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

3.15. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» должен содержать информацию:

- о наименовании структурного подразделения (органа управления),
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений,
- о месте нахождения структурных подразделений,
- об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии),
- об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии),
- о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронный документ).

3.16. В Подразделе «Документы» должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом N 273-ФЗ (ч.2 ст.30), в том числе регламентирующие:
 - правила приема и режим занятий обучающихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- отчет о результатах самообследования;

- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке (п.15 Правил № 1802)) (при наличии).

3.17. Подраздел «Образование» должен содержать следующая информация:

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (за исключением образовательных программ дошкольного образования), представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам официального сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- уровень образования;
- формы обучения;
- нормативного срока обучения;
- об описании образовательной программы с ее приложением, содержащим информацию, в том числе:
 - об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
 - о рабочих программах учебных предметов;
 - о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
 - о рабочей программе воспитания;
 - о календарном плане воспитательной работы;
 - об оценочных, методических и иных компонентах, разработанных образовательной организацией, для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;
 - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе:
 - об общей численности обучающихся;
 - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица, являющихся иностранными гражданами;
 - о языках образования;
- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при условии принятия решения образовательной организацией об их применении (Постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678);
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности) (п.4 части 2 ст. 29 Федерального закона № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации)

3.18. Подраздел "Руководство" должен содержать следующую информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей;
- должности руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты.

3.19. Подраздел "Педагогический состав" должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

3.20. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда" должен содержать следующую информацию:

1. о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
- о наличии оборудованных библиотек;
- о наличии оборудованных объектов спорта;
- о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

2. о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.21. Подраздел "Платные образовательные услуги" должен содержать следующие документы:

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

3.22. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность" должен содержать следующую информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации (в форме электронного документа).

3.23. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся"

должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов; - количество вакантных мест для приема (перевода) по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.24. Подраздел "Стипендии и меры поддержки обучающихся" должен содержать информацию:

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

3.25. Подраздел "Международное сотрудничество" должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

3.26. Подраздел "Организация питания в образовательной организации" должен содержать информацию:

- 1) об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;

2) об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, в том числе:

- меню ежедневного горячего питания;
- информацию о наличии диетического меню в общеобразовательной организации; в) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;
- форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

3.27. Подраздел "Образовательные стандарты и требования" должен содержать информацию:

- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о федеральных государственных требованиях;
- об образовательных стандартах (при наличии); Указанная в подпунктах "а" и "б" настоящего подпункта информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам. Указанная в подпунктах "в" настоящего подпункта информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.

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

3.29. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации и региональными требованиями. («Военно - патриотический центр «Наследие»; «Стационарный технопарк»; «Детский мобильный технопарк»; «Муниципальный опорный центр»; «Центр одаренных детей» и другие).

3.30. Официальный сайт Учреждения также включает обязательные разделы, установленные региональными требованиями. К таким обязательным основным разделам относятся: «Наставничество», «Противодействие коррупции», «Воспитательная работа», «Социальная деятельность»; «Безопасность»; «Информационная безопасность» «Независимая оценка качества образования», «Противодействие экстремизму» и другие. Их содержание соответствует уставной деятельности Учреждения и используется для формирования регулярных отчетов по установленным формам.

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

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

Ответственность

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

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

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

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

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

4.6. Администратор сайта осуществляет следующие функции:

- регистрирует поступающие материалы;
- проверяет соответствие формату и требуемым данным;
- размещает материалы в соответствующих разделах (подразделах) с соблюдением структуры сайта;
- сопровождает публикации (обновление, архивирование);
- консультирует сотрудников Учреждения по вопросам технической реализации размещения, форматов файлов, обработки мультимедиа и устранения текущих проблем (при необходимости);
- обеспечивает корректное отображение и доступность материалов;
- осуществляет техническое сопровождение, взаимодействует с провайдером хостинга и технической поддержкой (при необходимости).

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

4.8. Информация, подлежащая регулярному обновлению: (сведения о вакантных местах, расписание занятий, текущие объявления, сведения о педагогическом составе и пр.), обновляется согласно созданному администратором сайта плану или графику,

согласованным с директором. График включает минимальные сроки актуализации для каждого вида сведений и процедур согласования.

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

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

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

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

4.13. Все публикации, подготовленные сотрудниками Учреждения, могут содержать подписи ответственных лиц (инициатор публикации и лицо, утвердившее публикацию, если это предусмотрено локальными актами) и дату размещения. При внесении изменений в публикации указывается дата последнего обновления и лицо, внёсшее изменения.

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

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

4.16. Ответственность:

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

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

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

5. Конфиденциальность, персональные данные, доступность

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

- 5.2.** Размещение фотографий, видеозаписей и иных материалов с участием обучающихся, особенно несовершеннолетних, допускается при наличии письменного согласия их законных представителей. Порядок получения согласия, его хранения и учёта устанавливается локальными актами Учреждения.
- 5.3.** При публикации персональных данных администратор сайта обязан проверить наличие документального основания для размещения, минимизировать объём публикуемых данных и при необходимости применять методы защиты конфиденциальности.
- 5.4.** Официальный сайт обеспечивает свободный и круглосуточный доступ пользователей, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья к размещённой информации без регистрации, за исключением случаев, установленных законодательством или внутренними актами.
- 5.5.** Доступ к разделам официального сайта, связанным с персонализированными сервисами, предоставляется через авторизацию с использованием учётной записи, подтверждённой в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).
- 5.6.** Передача персональных данных через формы обратной связи или сервисы официального сайта, осуществляется с применением защищённых каналов связи и с использованием усиленной квалифицированной или неквалифицированной электронной подписи.
- 5.7.** Технические и организационные меры защиты информации, а также план обеспечения бесперебойной работы сайта закрепляются в локальных актах и договорах с провайдером хостинга и технической поддержки (при наличии).

6. Заключительные положения

- 6.1.** Настоящее положение вступает в силу после утверждения приказом директора Учреждения. Срок действия настоящего положения не ограничен.
- 6.2.** Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся после обсуждения на педагогическом совете и утверждаются директором Учреждения.