



Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества «Эльдорадо»

1-11

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МАУДО
«ЦДТ «Эльдорадо»

от 06.06.2024 г. № 53

В.И. Наумова



**Положение
об официальном сайте
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского творчества «Эльдорадо»**

с. Туринская Слобода, 2024 год



1. Общие положения

1.1. Положение о сайте муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Эльдорадо» (далее - учреждение) определяет назначение, задачи, требования, принципы построения и структуру информационных материалов к официальному сайту учреждения (далее - сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта учреждения.

1.2. Официальный сайт учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Деятельность по ведению официального сайта учреждения в сети Интернет производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановление Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 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";
- Постановление Правительства РФ от 28 июля 2018 г. N 885 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации";
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации";
- Устав Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Эльдорадо».

1.4. Учреждение разрабатывает положение о сайте в соответствии с требованиями к официальным сайтам муниципальных образовательных учреждений.

1.5. Сайт учреждения размещается по адресу в сети Интернет: <http://eldorado.mouoslb.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе муниципальному отделу управления образованием Слободо - Туринского района.

1.6. Основные понятия, используемые в Положении:

Официальный сайт (веб-сайт) — совокупность логически связанных между собой веб-страниц, создаваемых общеобразовательной организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.

Веб-страница (англ. Web page) — документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

Хостинг — услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

Модерация — осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

Контент — содержимое, информационное наполнение сайта.



Разработчик сайта (администратор)- физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

2. Цель и задачи сайта

2.1. Цель создания официального сайта МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо»:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности ОО;
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления ОО;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо».

2.2. Задачи официального сайта:

- формирование целостного позитивного имиджа организации;
- организация взаимодействия всех участников образовательных отношений (администрации и педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));
- систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в ОО;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо», его особенностей, истории развития, реализуемых дополнительных общеобразовательных программах;
- создание условий для взаимодействия участников образовательной деятельности, социальных партнеров;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся ОО.

3. Размещение официального сайта в сети Интернет

3.1. Образовательная организация имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.

3.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бэкапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания



3.3. Технологические и программные средства для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещённой на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

3.4. Сервер, на котором размещен сайт учреждения, должен находиться на территории Российской Федерации.

3.5. При создании официального сайта или смене его адреса, ОО обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в Слободо – Туринский МОУО.

4. Информационная структура сайта

4.1. Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

4.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.3. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих, а также защиту от спама.

4.4. На официальном сайте не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;



- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

4.5. Для размещения информации на сайте ОО должен быть создан 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.

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

4.7. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте

4.8. информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющих назначение данных файлов.

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

4.10. Специальный раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Образовательные стандарты и требования» (создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов)
- «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Стипендии и иные меры поддержки обучающихся»
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество».

4.10.1 Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);



- 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);
- об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.

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

- о структуре и об органах управления образовательной организации 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) 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 (об органах управления) образовательной организации 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) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

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

- устав общеобразовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- 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 общеобразовательной организации 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.

5.10.4 Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:
 - уровни образования;
 - формы 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 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, указанную в этом подпункте, в том числе:
 - 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;



- о рабочей программе воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы.
- 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 (далее – договор об оказании платных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами). Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы. О лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

4.10.6 Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

- 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 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, указанную в данном подпункте, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - занимаемая должность (должности);
 - уровень образования;
 - квалификация;
 - наименование направления подготовки и (или) специальности;
 - ученая степень (при наличии);
 - ученое звание (при наличии);
 - повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
 - общий стаж работы;



- стаж работы по специальности;
- наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

4.10.7 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 питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-коммуникационным 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).

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

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

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

- 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;
- информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

4.10.10. 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 приема (перевода) 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) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.10.11 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 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.

4.10.12 Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:

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

4.10.13. Учреждение должно размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в неделю, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.

4.10.14. В структуру официального сайта допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.



4.10.15 Пользователям официального сайта учреждения предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта (далее – карта сайта), включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет».

4.10.16. На официальном сайте размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей, подростков и их родителей: 8-800-200-01-22.

4.10.16. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ОО. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

5. Организация функционирования сайта

5.1. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения (в том числе общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью учреждения).

5.2. Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

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

5.4. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками учебно - воспитательного процесса.

5.5. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на администратора сайта.

5.6. Работа по созданию сайта должна быть регламентирована приказом по учреждению, которым утверждается:

- положение о сайте учреждения;
- ответственный администратор сайта;
- порядок сопровождения и обновления сайта;
- другие вопросы в зависимости от целей и задач сайта.

5.7. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель учреждения.

5.8. Работы по обеспечению функционирования сайта (финансирование создания и поддержки сайта) осуществляются за счет стимулирующих финансовых средств учреждения.

5.9. Из числа педагогов учреждения назначается администратор сайта:

- редактирует информационные материалы, предоставленные педагогами для размещения;
 - санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
 - корректирует (в случае необходимости) дизайн сайта;
 - своевременно размещает информацию на сайте;
 - корректирует (в случае необходимости) структуру по согласованию с администратором сайта.
- осуществляет создание Web-страниц;



- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

6. Порядок сбора, обработки, размещения и обновления информации на сайте

6.1. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в печатном и электронном видах администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. При необходимости информация утверждается руководителем учреждения.

6.2. Электронная версия информации представляется на USB - носителях.

6.3. Информационные материалы должны отвечать следующим требованиям:

- печатный экземпляр информационных материалов предоставляется в формате Microsoft Word любой версии, где текст представлен согласно структуре документа по абзацам с элементами форматирования;

- электронный вариант текстовой информации (файл) представляется в формате Microsoft Word любой версии или RTF; файлы, размер которых превышает 1 МБ, рекомендуется предоставлять и размещать в упакованном (сжатом) формате. Допустимыми форматами упакованных файлов являются форматы программ WinZIP и WinRAR;

- графическая информация предоставляется в формате - jpeg, gif (допускаются - hmt, tiff) с расширением 75 или 96 dpi;

- видеоматериалы представляются в формате AVI с переменным битрейтом до 15 Кбит/сек., размером кадра 720 на 576 пикселей и частотой 25 кадров в секунду.

Звук может быть кодирован в wav или mp3 формате.

6.4. За идентичность информации, представленной на печатном и электронном носителях, несет ответственность источник информации.

6.5. В целях обеспечения оперативной доставки информационных сообщений может использоваться электронная почта. В этом случае материал передается в электронном виде, а его опубликование осуществляет только администратор сайта.

6.6. Администратор сайта осуществляет консультирование сотрудников, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

6.7. При изменении Устава учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

7. Технические условия функционирования сайта

7.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

7.2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

7.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.



7.4. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

7.5. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

7.6. Критерии технологичности, функциональности и оригинальности сайта:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный объем информационного ресурса;
- удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней;
- читаемость шрифтов, т. е. достаточный размер, четкость, на контрастном фоне;
- опубликованные на сайте тексты, таблицы и др. не должны содержать ошибок форматирования;
- оптимизация фотографий, размещенных на сайте;
- использование шрифтов, поддерживаемых всеми браузерами;
- отсутствие стилистических и орфографических ошибок на страницах сайта;
- отсутствие неработающих ссылок;
- регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, сайтов, которые ведут учащиеся, на предмет соответствия требованиям к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения, в том числе, некорректных высказываний и ненормативной лексики;
- использование оригинальных (авторских) дизайнерских и технологических (интерфейс, интерактивные элементы и др.) решений при оформлении сайта;
- соблюдение авторских прав при использовании элементов чужих разработок;
- использование при оформлении сайта элементов оригинального бренда учреждения, включая логотип, слоган, эмблему, цвета и символику.
- страницы сайта должны быть равномерно заполнены для удобства восприятия информации посетителем;
- ссылки на сторонние интернет-ресурсы должны зрительно отличаться от внутренних ссылок на страницы сайта.

7.7. Наличие на сайте функциональных и технических средств поддержки сайта:

- Наличие на сайте счетчика посещаемости с общедоступной достоверной статистикой по количеству посетителей.
- Наличие на сайте системы поиска, которая позволяет находить всю опубликованную информацию на сайте, независимо от ее формата. Система поиска должна работать корректно - результаты поиска должны соответствовать условиям поиска.
- На сайте должны быть средства для обратной связи, как минимум - электронные формы для отправки сообщений. Желательно наличие блога, форума.
- Сайт должен нормально просматриваться и функционировать в наиболее распространенных браузерах: Internet Explorer (версии 7.0 и выше), Opera (7-я и выше), Firefox, Chrome, Safari.
- Сайт должен корректно отображаться для посетителей, имеющих разрешение экрана 800x600 и выше.



8. Ответственность и контроль

8.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несет руководитель учреждения.

8.2. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на Web - администратора сайта.

8.3. Контроль за функционированием сайта осуществляет руководитель учреждения.

8.4. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта, который назначается руководителем учреждения.

8.5. Сотрудники, назначенные руководителем учреждения ответственными за функционирование сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной настоящим Положением;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с настоящим Положением;
- за размещение на сайте информации, противоречащей требованиям настоящего Положения;
- за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте несет администратор сайта.

8.6. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих функционирование официального сайта, устанавливается действующим законодательством РФ.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора учреждения

9.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора учреждения.