

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора

от «26» » 02 2025 г. № 200

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
краевого государственного автономного учреждения дополнительного
образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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 Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, письмом министерства образования Красноярского края от 19.04.2024 № с-75-1728, а также Уставом краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Настоящее Положение составлено в целях:

обеспечения информационной открытости деятельности краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья» (далее – ЦДО, учреждение);

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

информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте ЦДО, а также порядок функционирования официального сайта.

1.4. Адрес официального сайта: <http://www.cdo-krsk.ru/>.

2. Назначение и структура официального сайта ЦДО

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

2.2. Официальный сайт ЦДО обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной)

информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации.

2.3. Структура официального сайта ЦДО состоит из обязательных и вариативных разделов и подразделов. Обязательные разделы и подразделы создаются с учетом Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденных приказом Рособнадзора, иных требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством Российской Федерации, а также рекомендаций учредителя.

В структуру официального сайта ЦДО включаются следующие вариативные разделы:

- новостные, справочные;
- коммуникативные (форумы, блоги и др.);
- разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности ЦДО для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.4. Структура официального сайта утверждается руководителем ЦДО.

2.5. Официальный сайт представляет пользователю возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

2.6. На официальном сайте ЦДО размещаются 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 сайта ЦДО

3.1. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте учреждения назначается приказом директора ЦДО и выполняет обязанности администратора сайта.

3.2. Администратор сайта:

- вносит изменения в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями учреждения;

- размещает информацию и материалы на официальном сайте ЦДО в текстовой и (или) табличной форме, 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 авторских материалов от копирования;

- осуществляет постоянную поддержку официального сайта ЦДО в работоспособном состоянии;

- реализует взаимодействие официального сайта ЦДО с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами ЦДО, государственными информационными системами;

- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта ЦДО;

- модерирует сообщения на форумах и в блогах официального сайта ЦДО.

3.3. Работники ЦДО предоставляют в рамках своей компетенции информацию

и материалы администратору сайта для размещения на официальном сайте ЦДО.

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

3.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

3.6. Информация о проводимых ЦДО мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее чем один рабочий день по ее итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

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

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

3.9. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте учреждения 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 трех рабочих дней с момента ее поступления.

4. Информационное наполнение официального сайта ЦДО

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

4.2. На официальном сайте ЦДО 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);

об иной уставной деятельности ЦДО по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов ЦДО, предложениями родительской общественности и обучающихся, а также по решению директора ЦДО (далее – необязательная информация).

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

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте ЦДО и обновление необязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном Положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте ЦДО необязательная информация размещается (публикуется) в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте ЦДО, 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, 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, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

противоречить нормам профессиональной этики.

4.6. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается исключительно по решению директора ЦДО. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных договоров.

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

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 работник ЦДО, предоставивший информацию (материал).

5.2. Ответственность за своевременное размещение на официальном сайте информации и материалов, предоставленных вовремя работником ЦДО, несет администратор сайта.

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

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 ЦДО.

5.4. Общий контроль функционирования официального сайта ЦДО осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ЦДО.

6.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения об официальном сайте ЦДО.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ЦДО и иными локальными актами ЦДО.