

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение об официальном информационном узле (сайте) в сети Интернет муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеский центр «Меридиан» (далее — Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании» № 273 от 29 декабря 2012 г., Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования» от 08 ноября 2010 г. № 293-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 31 декабря 2014 г. № 531-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации» от 10 июля 2013 г. № 582, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления на нем информации» от 29 мая 2014 г. № 785, иными действующими в сфере образования нормативно-правовыми актами Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Уставом учреждения, иными локальными актами учреждения в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности сайтов.
	2. Положение принимается директором учреждения, утверждается и вводится в действие его приказом, действует до решения директора учреждения и приказа о признании Положения утратившим силу.
	3. Изменения и дополнения в Положение могут вноситься по предложению представителей Администрации сайта решением директора учреждения. Измененная редакция Положения вступает в силу после принятия и утверждения директором учреждения.
	4. Положение определяет статус официального информационного узла (сайта) <http://меридиан.образование-нт.рф> (далее — Сайт), понятия, цели, требования, организацию и функционирование Сайта, назначение, принципы построения, структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, образующих информационный ресурс муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеский центр «Меридиан» (далее — МБУ ДО ДЮЦ «Меридиан», Учреждение), технологию их создания и функционирования, а также права, обязанности и регламент деятельности Администратора Сайта, осуществляющей информационную и программно-техническую поддержку данного Сайта.
	5. Официальный Сайт Учреждения — это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и наполняемый официальной информацией Учреждения.
	6. Сайт имеет статус официального информационного ресурса Учреждения и является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.
	7. Датой создания Сайта считается 05 февраля 2014 года. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа директора Учреждения либо вышестоящей организации.
	8. Вся информация на Сайте (наименование Сайта и его разделов, публикуемые материалы, иная информация) предоставляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке). При необходимости отдельные материалы могут содержать включения на других языках.
	9. Деятельность Сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) Сайта регламентируется действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением, другими локальными нормативными актами Учреждения, а также решениями Администратора Сайта. Приказ, утверждающий Положение о Сайте, вместе с актуальной редакцией Положения публикуются на Сайте в семидневный срок с момента подписания.
	10. СайтМБУ ДО ДЮЦ «Меридиан» создан в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности Учреждения, обеспечения его информационной открытости, информированности населения и предназначендля официального представления данного Учреждения дополнительного образования и его структурных подразделений в России и за рубежом с использованием глобальной сети Интернет.
	11. Сайт Учреждения обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг, оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами деятельности Учреждения, повышения эффективности взаимодействия структурных подразделений Учреждения с целевой аудиторией.
	12. Сайт не является отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время предоставляет актуальный результат деятельности Учреждения.
	13. Актуальный адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет (<http://меридиан.образование-нт.рф>), зависит от доменного имени и может меняться. Отдельные разделы Сайта могут располагаться на других доменах, и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного. Доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.
	14. Пользователем (посетителем) Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности доступа к нему через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет (сотрудники Учреждения, обучающиеся, их родители (законные представители), деловые партнеры Учреждения и иные заинтересованные лица).
	15. Ответственность за функционирование Сайта, решение вопросов о размещении информации, удалении и обновлении устаревших сведений несет Администратор Сайта. Администратор Сайта назначается приказом директора Учреждения из числа сотрудников Учреждения, достигших возраста старше 18 лет и обладающих соответствующими компетенциями.

**2. Цели, задачи и функции Сайта**

* 1. Основной целью деятельности Сайта является:
* поддержка процесса информатизации в Учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства;
* представление Учреждения в сети Интернет и обеспечение информационной открытости различных аспектов образовательной деятельности Учреждения путем ее публичного освещения;
* упрощение решения задач, возникающих в процессе деятельности Учреждения (в том числе учебных, воспитательных, задач взаимодействия и других) либо полное их решение за счёт реализации высокого потенциала новых информационных технологий.
	1. Основные функции (задачи) Сайта:
* быть официальным представительством Учреждения в сети Интернет, оперативно и объективно отражать реальное ведение им образовательной деятельности, содержание образовательных процессов;
* предоставлять пользователям максимум информации об Учреждении;
* предоставлять актуальную информацию для пользователей в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, результатах конкурсов, другие срочные сообщения), в том числе обязательную к размещению информацию об образовательной организации — сведения об образовательной организации, предоставляемые в открытом доступе согласно Требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления на нем информации от 29. 05. 2014 г. № 785;
* создавать условия для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей);
* служить местом публикации работ, фотографий, сведений о достижениях обучающихся и педагогов (при наличии разрешений на публикацию от лиц, чьи персональные данные размещаются), объявлений администрации Учреждения;
* формировать целостный позитивный образ Учреждения в интернет-сообществе.

2.3. Функционирование Сайта определяется целями и задачами его создания, приведёнными в данном Положении. Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим законодательным нормам.

**3. Технические особенности**

* 1. Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта). Конкретные хостинг-провайдер и доменное имя Сайта определяются на основании имеющихся договорных отношений с соответствующими организациями (разработчиками Сайта) с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 31 декабря 2014 г. № 531-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях». Соглашения Учреждения с хостинг-провайдером (а также любые правила, установленные хостинг-провайдером в соответствии с этими соглашениями) обязательны для исполнения.
	2. Создание резервной копии Сайтапроизводится ежесуточно сотрудниками соответствующей организации (разработчиками Сайта).
	3. Структура и дизайн Сайта формируется Администратором Сайта оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей, предоставленных соответствующими организациями (разработчиками Сайта).
	4. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.
	5. Известность и эффективность Сайта определяются его посещаемостью и индексом цитирования. Информация по данным критериям предоставляется по требованию Администратором Сайта.
	6. Информация на Сайт вносится без применения программирования, непосредственно специалистами Учреждения, владеющими необходимыми навыками работы с информацией и располагающими соответствующими полномочиями для работы с Сайтом.
	7. Информационное наполнение Сайта производится Администратором Сайта, а также сотрудниками структурных подразделений Учреждения (авторами контента), которых руководители подразделений наделили соответствующими полномочиями.
	8. Модерирование контента (аудит) Сайта производится Администратором Сайта. Модерирование контента предполагает обязательный анализ всех новых материалов, поступивших для размещения на Сайте, и последующее разрешение публикации рассмотренных материалов в открытом доступе сети Интернет. Аудит информации позволяет избежать публикации на Сайте материалов, не соответствующих п. 7 настоящего Положения.

**4. Критерии и показатели**

4.1. Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:

* посещаемость и индекс цитирования Сайта;
* содержательность Сайта и полнота информации (в идеале обеспечивающие получение посетителем качественных и полных ответов без необходимости обращения к иным источникам информации);
* количество официальных публикаций работ и достижений обучающихся и сотрудников Учреждения на Сайте;
* количество и наполненность информацией всех вкладок и разделов Сайта;
* скорость реакции на реальное содержание деятельности Учреждения и оперативность предоставления актуальной информации;
* эстетичное оформление страниц;
* признание Сайта официальным представительством Учреждения дополнительного образования в сети Интернет общественностью (доверие посетителей информации, опубликованной на Сайте, как официальному источнику).

**5. Администрация Сайта**

* 1. Руководство обеспечением функционирования Сайта, его информационная и программно-техническая поддержка возлагается на Администратора Сайта.
	2. Администратором Сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующим паролем, полномочиями и компетенциями).
	3. Администратор Сайта назначается приказом директора Учреждения из числа сотрудников Учреждения. Другие сотрудники и обучающиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий с Сайтом и его информационными материалами (в том числе к модерированию отдельных разделов Сайта, сбору информации и т.д.) могут составить, по согласованию с директором Учреждения, Администрацию Сайта. Руководителем Администрации Сайта является Администратор Сайта.
	4. Администратор Сайта подчиняется директору Учреждения и заместителю директора по воспитательной работе, которые информируются обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Администратора Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности Администратора Сайта решаются только с указанными должностными лицами.
	5. При назначении на должность Администратору Сайта передаётся актуальный пароль для управления Сайтом с краткой инструкцией по его использованию, которые в дальнейшем хранятся в запечатанном конверте у директора Учреждения. При каждой смене паролей Администратор Сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись, и передать директору Учреждения в трёхдневный срок с момента смены паролей. Директор Учреждения использует конверт с паролями для доступа к Сайту, если это необходимо в непредвиденной ситуации. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене Администратора Сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.
	6. Администратор Сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта:
* подготовку проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты положения об официальном Сайте Учреждения;
* контроль за соблюдением настоящего Положения и иных норм;
* выявление и устранение нарушений, связанных с соблюдением настоящего Положения и функционированием Сайта;
* реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов Сайта;
* изменение дизайна и структуры Сайта в соответствии с имеющимися у него возможностями и полномочиями по согласованию с директором Учреждения и в рамках, предусмотренных данным Положением;
* контроль за работой Сайта и информационным наполнением его разделов, обновление информации на Сайте в установленные сроки;
* организацию сбора и обработки необходимой информации для размещения её на Сайте;
* размещение новой информации на Сайте, обеспечение ее целостности и доступности, замену, удаление и при необходимости архивирование (хранение) устаревшей информации;
* решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на рассмотрение директора Учреждения.
	1. Администратор Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, а также правами полного управления Сайтом.
	2. Администратор Сайта в своих действиях руководствуется здравым смыслом, законодательством РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением, другими локальными актами Учреждения, соглашениями с провайдером.
	3. Решения и действия Администратора Сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

**6. Содержание и информационный ресурс Сайта**

* 1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Учреждения, его сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц. Сайт включает в себя информационные ресурсы, отражающие различные аспекты образовательной, научной, инновационной, административной, воспитательной и общественной деятельности Учреждения, его структурных подразделений, сотрудников и обучающихся.
	2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.
	3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допускается только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.
	4. Всё содержание Сайта тематически группируется по разделам и составляет его информационную структуру. Сайт содержит разделы: новостные, информационные, ссылки на полезные ресурсы, иные разделы. Информационная структура и перечень разделов Сайта являются открытыми и дополняются по мере необходимости.
	5. При необходимости изменения структуры Сайта осуществляются Администратором Сайта. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором Учреждения.
	6. Положение описывает примерную структуру информации, ее конкретное содержание формируется в рабочем порядке.
	7. Основными информационно-ресурсными компонентами (разделами) Сайта являются:
		1. Общая информация об Учреждении, относительно постоянная во времени, которая публикуется на главной странице Сайта. Главная страница («титульный лист» Сайта ­— страница, первой демонстрируемая посетителю при обращении к Сайту), которая содержит следующие блоки:

— заголовок (официальное название) Сайта, полностью или частично включающее в себя наименование Учреждения;

— заглавное цветовое оформление (цветовая тема) Сайта;

— вкладки меню с наименованием основных разделов Сайта;

— новостная лента с отображением последних новостных публикаций;

— обязательная к размещению информация об Учреждении — сведения об образовательной организации, предоставляемые в открытом доступе согласно Требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления на нем информации от 29. 05. 2014 г. № 785;

— основные документы, регламентирующие деятельность Учреждения, в том числе локальная документация;

— ссылки, позволяющие пользователям Сайта осуществлять переход к другим информационным образовательным ресурсам в сети Интернет;

* + 1. Текущая информация (информация о текущих событиях, актуальная и представляющая интерес в течение небольшого промежутка времени), которая размещается в других разделах (на других вкладках) Сайта по мере поступления, но в кратчайшие сроки с целью первоочередного информирования пользователей:
* Новости (короткие периодические сообщения, отображаемые также на главной странице Сайта и содержащие информацию по организации в Учреждении образовательного процесса);
* Отделы и коллективы (раздел, включающий информацию о структурных подразделениях Учреждения и их деятельности, а также локальную документацию для посетителей Сайта (обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения, иных пользователей) — планируемые мероприятия, итоги конкурсов, методические документы, иную информацию);
* Профсоюз (сведения о деятельности профсоюза);
* Контакты (контактная информация об Учреждении).
	+ 1. Прочая информация, обусловленная специфическими особенностями Сайта как информационного объекта Учреждения в сети Интернет:
* Полезные ссылки (располагающиеся на главной странице ссылки на информационные образовательные ресурсы, рекомендуемые посетителям Сайта).
* Иные ссылки (располагающиеся в различных разделах и вкладках, в том числе на главной странице, ссылки на сайты, напрямую связанные с деятельностью Учреждения, включая информационные сайты, сайты обучающихся и сотрудников, прошедшие контентный контроль).
	1. Сервисы обратной связи и общения на Сайте не предусмотрены.
	2. Иные информационные ресурсы (мультимедийные материалы), в том числе web-ресурсы (сайты), формируемые по инициативе структурных подразделений Учреждения, творческих коллективов, педагогов и обучающихся, а также уже существующие и используемые ими в работе, по заявке их администраторов решением директора Учреждения после осуществления их контентного контроля могут быть размещены в отдельных специализированных разделах Сайта в статусе автономных информационных ресурсов, в том числе в виде ссылок, если они не нарушают требований действующего законодательства РФ, Требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления на нем информации от 29. 05. 2014 г. № 785 настоящего Положения, других локальных нормативных актов Учреждения. Информационная и техническая поддержка данных информационных ресурсов осуществляется силами подразделений (лиц), создавших эти ресурсы. Для автономных информационных ресурсов могут быть разработаны частные положения, не противоречащие данному Положению и нормативным основам, на которых оно базируется.
	3. На Сайте Учреждения могут быть размещены информационные ресурсы организаций и частных лиц, с которыми Учреждение осуществляет информационное и (или) деловое сотрудничество (далее — партнеров). Решение о размещении данных ресурсов и распределении ролей в его информационной и технической поддержке принимается директором Учреждения и Администратором Сайта в порядке, установленном п. 22 настоящего Положения. Информационные ресурсы партнеров Учреждения наделяются статусом автономных информационных ресурсов.
1. **Требования к информационным материалам, публикуемым на Сайте**
	1. При использовании сервисов Сайта не допускается в любом виде (графическом, текстовом и т.д.):
* употребление подтекста (откровенного или подразумеваемого) сексуального, порнографического, нецензурного, экстремистского, связанного с насилием (призывами к насилию и ненависти, насильственному изменению основ конституционного строя) или унизительного для какой-либо этнической, расовой, половой, религиозной, профессиональной или возрастной группы характера;
* пропаганда алкоголя, наркотиков, курения, иных вредных привычек, любого вида оружия, а также любой небезопасной деятельности и любых политических или религиозных программ или заявлений;
* нарушение в публикациях любых применимых федеральных, государственных или местных законов;
* публикация заведомо недостоверной информации, в том числе порочащей честь, достоинство, деловую репутацию Учреждения, граждан или организаций, а также содержащей пренебрежительные замечания об Учреждении, его услугах, а также о других людях, продуктах или организациях;
* содержание в публикациях сведений, составляющих служебную или государственную тайну;
* содержание в публикациях заявлений или изображений, несовместимых с положительными образами и/или доброй волей, к которым стремится Учреждение;
* затрагивание в публикациях частной жизни и других прав любого лица, фирмы или организации;
* содержание в публикациях какой-либо персональной информации посетителей (обучающихся, родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения) без их согласия, в том числе личных имен, телефонов, адресов электронной почты или почтовых адресов, паспортных данных, номерных знаков и т.д.;
* содержание в публикациях каких-либо ссылок на любые сторонние товарные знаки, наименования или логотипы третьих сторон или любые компоненты авторских прав, а также любых видов рекламы, целью которых является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
* иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
	1. Авторские права на информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению при условии, что иное не регламентировано отдельными документами. Информация, представленная на автономных ресурсах, не должна противоречить или искажать информацию, представленную на основном Сайте Учреждения. Права на информационные ресурсы, размещенные партнерами Учреждения на Сайте Учреждения, сохраняются за партнерами Учреждения.
	2. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.
	3. Учреждение-владелец Сайта является государственным образовательным учреждением, а Сайт Учреждения является его официальным представлением в сети Интернет, поэтому к Сайту, как и к Учреждению, применимы общепринятые моральные нормы. В частности, оформление Сайта должно быть классическим; содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно в соответствии с действующими правилами русского языка; информация не должна касаться тем, не соответствующих тематике Сайта или выходящих за пределы компетенции Учреждения.
	4. Посетителям, Администратору Сайта и иным лицам, имеющим отношение к Сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.
	5. Не допускается публикация на Сайте любой информации и совершение любых действий, препятствующих нормальному функционированию Сайта в целом или отдельных его частей.
1. **Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**
	1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, методического объединения, структурных подразделений, Администратора Сайта и иных сотрудников и организаций Учреждения.
	2. Политика содержания Сайта определяется Педагогическим советом, Советом образовательного учреждения и не должна противоречить данному Положению и нормативным основам, на которых оно базируется.
	3. Поскольку эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, сотрудникам МБУ ДО ДЮЦ «Меридиан», ответственным за определённую часть деятельности Учреждения, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию Администратору Сайта. В структурных подразделениях подготовку и предоставление информации для размещения на Сайте обеспечивают ответственные сотрудники структурных подразделений Учреждения согласно поручению руководителей данных структурных подразделений. Ответственные сотрудники обеспечивают:
* оперативный сбор информации о деятельности своего структурного подразделения и передачу ее для размещения на Сайте;
* подготовку учебной и иной информации для размещения на Сайте по поручению руководителя структурного подразделения.
	1. Администратор Сайта по мере необходимости уточняет или запрашивает информацию в структурных подразделениях Учреждения. Сотрудники подразделений, ответственные за информационное наполнение Сайта, в том числе должностные лица Учреждения, обязаны обеспечить подготовку и предоставление информации по запросам Администратору Сайта в трехдневный срок. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок (если в обращении и (или) материалах (нормативных актах, положениях и т.д.), на которые оно ссылается, не оговорены иные сроки). Информация о наиболее важных (городских, региональных, всероссийских) мероприятиях предоставляется ответственными сотрудниками структурных подразделений для размещения на Сайте не позднее трёх дней с момента окончания мероприятия. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору Сайта не позднее трех дней после внесения изменений.
	2. Информационные материалы, предоставляемые ответственными сотрудниками, размещаются на Сайте Администратором Сайта (в отдельных случаях — самими предоставившими материалы сотрудниками, имеющими право редактирования содержания разделов Сайта). Решение о предоставлении ответственному сотруднику Учреждения права редактирования содержания разделов Сайта принимается Администратором Сайта по согласованию с директором Учреждения.
	3. Размещение на Сайте информации, поступившей Администратору Сайта из структурных подразделений, а также внесение изменений в уже размещенную информацию, осуществляется **не позднее трех рабочих дней** с момента ее поступления.
	4. Администратор Сайта с требуемой периодичностью осуществляет консультирование сотрудников Учреждения, ответственных за предоставление информации и заинтересованных в размещении ее на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией соответствующего раздела (подраздела).
	5. Информация, подготовленная для публикации на Сайте, предоставляется на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес Администратора Сайта или Учреждения с соответствующей пометкой.
	6. Текстовая информация для публикации на Сайте предоставляется в формате .doc, .docx, .txt, .rtf, .pdf, .odt, .ods, .xls, .xlsx. Графическая информация предоставляется в формате .jpeg, .jpg, .bmp, .tiff, .gif, .ppt, .pptx, .pps, .ppsx. Информация может быть представлена в иных форматах, по согласованию с Администратором Сайта, в том числе в виде архивов. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде, графическая — в виде фотографий, схем, чертежей и т.д. Перевод в электронный вид данных информационных материалов осуществляется Администратором Сайта.
	7. Для публикации на Сайте поощряется предоставление любых материалов, не противоречащих пункту 7 настоящего Положения. Наполнение Сайта строится по принципам свободы слова, коллегиальной цензуры, соблюдения Конституции и законов Российской Федерации. Основным критерием материалов, отбираемых для публикации на Сайте, является соответствие их содержания настоящему Положению и иным нормам (законодательным, этическим и т.д.). В предоставляемой информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации или противоречащих ему и локальным актам Учреждения, содержащих любые виды рекламы, личную информацию (без получения предварительного персонального согласия), служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред, оскорбления чести, достоинства и деловой репутации третьих лиц. Администратор Сайта вправе отказать в публикации некоторых материалов, в том числе без объяснения причин. При публикации сохраняются все авторские права. Права на информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению при условии, что иное не регламентировано отдельными нормативными актами, договорами.
	8. За соблюдение требований к предоставляемым структурным подразделением Учреждения информационным материалам ответственность несут сотрудники данных структурных подразделений, осуществлявшие подготовку материалов.

**9. Ответственность**

* 1. Обеспечение функциональности Сайта, его программно-техническая поддержка, изменение дизайна и структуры, реализация политики безопасности и разграничения доступа возлагаются на технического Администратора Сайта.
	2. В права и обязанности технического Администратора Сайта входит выполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.
	3. Администратор Сайта несет персональную ответственность за содержательное наполнение Сайта и качество и своевременность его текущего сопровождения, а также за совершение действий с использованием пароля для управления Сайтом. Некачественность текущего сопровождения Сайта может выражаться в:
* несвоевременном размещении предоставляемой информации,
* неоперативном принятии мер по исключению появления на Сайте материалов, нарушающих п. 7 настоящего Положения,
* совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к Сайту,
* невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования, целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.
* нарушении работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных программно-технических решений.
	1. Ответственность за несвоевременное, недостоверное или некачественное предоставление информационных материалов Администратору для размещения на Сайте (в т. ч. с несоблюдением действующих норм русского языка, законодательства РФ, локальной документации Учреждения, включая настоящее Положение) несут сотрудники структурных подразделений, подготовившие данную информацию по поручению их руководителей.
	2. Ответственность за отсутствие четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации для размещения на Сайте, во взаимодействии Администратора Сайта со структурными подразделениями Учреждения по работе Сайта несут руководители структурных подразделений.
	3. Итоговую ответственность за своевременное обновление информационных материалов структурного подразделения несет Администратор Сайта.
	4. Ответственность за достоверность и корректность информации, размещенной на автономных информационных ресурсах, включенных в состав Сайта, несут подразделения (лица), создавшие эти ресурсы.
	5. Ответственность за назначения недостаточно квалифицированного Администратора несет директор Учреждения.

**10. Контроль**

10.1. Контроль за выполнением обязанностей Администратора Сайта возлагается на директора Учреждения и (или) заместителя директора Учреждения.

* 1. Контроль выполнения обязанностей сотрудниками, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте, возлагается на руководителей структурных подразделении Учреждения.
	2. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на Администратора Сайта.
	3. При нарушении настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к ответственности, согласно действующему законодательству.

