


*Локальный акт является приложением  
к Уставу муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада № 23  
приказом комитета образования администрации  
города Ставрополя от 08.12.2015 г. № 1123-ОД*

СОГЛАСОВАНО  
На общем собрании трудового  
коллектива МБДОУ д/с № 23  
Протокол № 1 от 24.04.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 38/1 от 24.04.2018 г.  
Заведующий МБДОУ д/с № 23  
  
Т.В. Володина



# ПОЛОЖЕНИЕ

## об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 города Ставрополя

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее – Положение) разработано муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 23 города Ставрополя (далее – Учреждение) и определяет статус, основные понятия, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» <http://stavsad23.ru/> (далее – сайт Учреждения), а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.

1.2. Функционирование сайта Учреждения регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-Ф «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» и

обновления информации об образовательной организации», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Сайт Учреждения обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Учреждения, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Учреждения.

1.4. Сайт Учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. Информация, представленная на сайте Учреждения, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами и имеет статус официальной информации.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте Учреждения, принадлежат Учреждению, сайт разработан и обслуживается ИП Чуйко М.В.:

Юридический адрес: 355041 г. Ставрополь, ул. Л.Толстого, 53, офис 11

Фактический адрес: 355041 г. Ставрополь, ул. Л.Толстого, 53, офис 11

р/сч 40802810600150000509 в Ставропольском филиале ПАО «МТС-БАНК» г. Ставрополя

ОГРН – 316265100099371

ИНН/КПП – 263504571250

БИК – 040702715

1.7. Концепция и структура сайта Учреждения обсуждается всеми участниками образовательного процесса Учреждения.

1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте Учреждения, несет руководитель Учреждения.

1.9. Пользователем сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в информационно-телекоммуникативную сеть «Интернет».

## **2. Цель и задачи сайта**

2.1. Целью сайта Учреждения является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое

образовательное информационное пространство.

#### 2.2. Задачи сайта Учреждения:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Учреждением;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива Учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

### **3. Информационный ресурс сайта**

3.1. Информационный ресурс сайта Учреждения формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Учреждения, педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью.

3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, не должна:

- 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, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающей к насилию, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.4. Примерная информационная структура сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.5. Примерная информационная структура сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения и рекомендуемых к размещению.

3.6. Информационные материалы обязательного блока являются должны содержать:

3.6.1. Информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в

- составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
  - о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
  - о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
  - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
  - о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
  - о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
  - о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;
  - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); наименование направления подготовки и (или) специальности; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности;
  - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе: наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

### 3.6.2. Копии:

- устава Учреждения;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.

3.6.3. Отчет о результатах самообследования.

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

3.6.5. Документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.6.6. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.6.7. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию сайта Учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего Учреждением.

#### **4. Редколлегия сайта Учреждения**

4.1. Для обеспечения оформления и функционирования сайта Учреждения создается редколлегия, в состав которой входят:

- заведующий Учреждением;
- заместитель заведующего по УВР;
- главный бухгалтер;
- педагоги Учреждения.

4.2. Ответственность за функционирование сайта Учреждения возлагается на заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе приказом заведующего Учреждением.

4.3. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают в себя договорные обязательства с ИП Чуйко М.В., обеспечивающих работоспособность сайта Учреждения.

4.4. Лицам, назначенным приказом по Учреждению, в соответствии пунктом 4.2 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

4.4.1. Контроль за обеспечением взаимодействия сайта Учреждения с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет»;

4.4.2. Контроль за проведением организационно-технических мероприятий по защите информации сайта Учреждения от несанкционированного доступа;

4.4.3. Ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждения.

4.4.4. Сбор, обработка и размещение на сайте Учреждения информации в соответствии требованиям пунктов 2.1, 2.2 настоящего Положения.

4.5. Дисциплинарная и иная, предусмотренная действующим законодательством РФ, ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 4.2 настоящего Положения.

4.6. Порядок привлечения к ответственности, обеспечивающих создание и функционирование сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством.

4.7. Сотрудник, ответственный за размещение информации, несет ответственность:

- за отсутствие на сайте Учреждения информации, предусмотренной пунктом 3 настоящего Положения;
- нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения;
- размещение на сайте Учреждения информации, противоречащей пункту 3.3 настоящего Положения;
- размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

## **5. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта Учреждения**

5.1. Члены Редколлегии сайта Учреждения обеспечивают формирование



информационного материала, который должен быть размещен на сайте Учреждения.

5.2. Приказом заведующего Учреждением назначается ответственный за функционирование официального сайта.

5.3. Ответственный за функционирование сайта Учреждения осуществляет:

5.3.1. Размещение информационных материалов на сайте Учреждения;

5.3.2. Консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и о требованиях к его оформлению;

5.3.3. Изменение структуры сайта Учреждения, по согласованию с заведующим Учреждением.

5.4. Разделы официального сайта Учреждения подлежат обновлению не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

5.5. В обязанности назначенного сотрудника включается контроль актуальности информации, подготовка материалов для ее обновления и размещение подготовленных материалов на сайте Учреждения.

5.6. В обязанности заведующего Учреждением включается контроль достоверности информации, размещенной на сайте Учреждения ответственным сотрудником за функционирование сайта Учреждения.

5.7. Размещение обновленных данных на сайте осуществляется ответственным за функционирование сайта Учреждения в соответствии с договором на техническое обслуживание и поддержку сайта ИП Чуйко М.В.

5.8. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет».

5.9. Информация, указанная в пункте 3.6 настоящего Положения, размещается на официальном сайте Учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

5.11. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта Учреждения, должны обеспечивать:

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

5.12. Информация на официальном сайте Учреждения размещается на русском языке.

## **6. Требования к структуре официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

6.1. Настоящее Положение определяют структуру официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации (далее - информация).

6.2. Для размещения информации на сайте Учреждения должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта Учреждения. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

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

6.4. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.6.1-3.6.7 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей сайта Учреждения ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

6.5. Допускается размещение на сайте Учреждения иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной

организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

6.6.1. Подраздел «Основные сведения»:

- Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

6.6.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»:

- Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

6.6.3. Подраздел «Документы»:

- На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

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

г) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

#### 6.6.4. Подраздел «Образование»:

- Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

#### 6.6.5. Подраздел «Образовательные стандарты»:

- Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

#### 6.6.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав»:

- Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

#### 6.6.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»:

- Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов, для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями

здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

#### 6.6.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»:

- Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.

#### 6.6.9. Подраздел «Платные образовательные услуги»:

- Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

#### 6.6.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»:

- Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

#### 6.6.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»:

- Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

6.7. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

6.8. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть

разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

6.9. Информация, указанная в пунктах 6.6.1-6.6.11 настоящего Положения, представляется на сайте Учреждения в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

6.10. Все страницы официального сайта Учреждения, содержащие сведения, указанные в пунктах 6.6.1-6.6.11 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте Учреждения. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта Учреждения на соответствующих страницах специального раздела.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте Учреждения несёт заведующий Учреждением.

7.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте Учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на сотрудника, ответственного за функционирование сайта Учреждения.

## **8. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

8.1. Работы по обеспечению функционирования сайта Учреждения производится за счет средств Учреждения, либо за счет привлеченных средств.