

**Положение об официальном сайте  
муниципального бюджетного учреждения  
«Центр психолого-медико-социального сопровождения»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение об официальном сайте муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-медико-социального сопровождения», далее Положение, разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года.
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021г. №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»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020г № 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации";
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.05.2021 № 629 "О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831";
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12.01.2022 № 24 «О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831».
- Рекомендациями Департамента в сфере государственной политики в сфере общего образования от 18 июля 2013 года № 08-950 «Рекомендации по предоставлению гражданам-потребителям услуг дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций»,
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных" с изменениями от 30 декабря 2020 г.,
- Уставом муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-медико-социального сопровождения» и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения сайта и обновления информации на официальном сайте ЦПМСС, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

- 1.4. Официальный сайт ЦПМСС является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.
- 1.5. Официальный сайт ЦПМСС содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет директор ЦПМСС.
- 1.7. Официальный сайт ЦПМСС является публичным органом информации учреждения, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации ЦПМСС и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников воспитательно-образовательных отношений.
- 1.8. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляются актуальные результаты деятельности ЦПМСС.
- 1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат ЦПМСС, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

## **2. Основные понятия**

- 2.1. Официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), содержащий информацию о деятельности государственного органа, органа местного самоуправления или подведомственной организации, электронный адрес которого в сети "Интернет" включает доменное имя, права на которое принадлежат государственному органу, органу местного самоуправления или подведомственной организации".
- 2.2. Официальная страница - персональная страница в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 106 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", созданная государственным органом, органом местного самоуправления или подведомственной организацией и содержащая информацию об их деятельности."
- 2.3. Веб-страница (англ. Web page) — документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.
- 2.4. Хостинг - услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.
- 2.5. Модерация - осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.
- 2.6. Контент - содержимое, информационное наполнение сайта.

## **3. Цели и задачи официального сайта**

### **3.1. Цели создания официального сайта ЦПМСС:**

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности учреждения образования;
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства 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 ЦПМСС;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом ЦПМСС.

### 3.2. Задачи официального сайта ЦПМСС:

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации о ЦПМСС» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа ЦПМСС;
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательных отношений о качестве образовательных услуг в ЦПМСС;
- презентация достижений воспитанников, обучающихся и педагогического коллектива ЦПМСС, истории развития, реализуемых образовательных, дополнительных и коррекционно-развивающих программ;
- создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательных отношений, социальных партнёров ЦПМСС;
- стимулирование творческой активности педагогических работников ЦПМСС.

## 4. Размещение официального сайта ЦПМСС

4.1. ЦПМСС имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.2. 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.

4.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта ЦПМСС, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте ЦПМСС 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;
  - 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.

4.4. Серверы, на которых размещен сайт ЦПМСС, должны находиться в Российской Федерации.

4.5. Официальный сайт ЦПМСС размещается по адресу <https://cpmss66.ru/>

4.6. Официальная страница ВК размещается по адресу [https://vk.com/cpmss\\_kamenskuralskiy](https://vk.com/cpmss_kamenskuralskiy)

4.7. При создании официального сайта ЦПМСС или смене его адреса директор ЦПМСС обязан в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Управление образования.

## 5. Информационная структура официального сайта ЦПМСС

5.1. Информационная структура официального сайта ЦПМСС 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.

5.2. Информационный ресурс официального сайта ЦПМСС является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

5.3. Официальный сайт ЦПМСС является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

5.4. При создании официального сайта предусмотрено создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защита от спама.

5.5. На официальном сайте ЦПМСС не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности ЦПМСС;
- 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, которые по содержанию несовместимы с целями обучения и воспитания.

5.6. Для размещения информации на сайте ЦПМСС 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. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

5.7. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта ЦПМСС.

5.8. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте 5.10 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

5.9. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению ЦПМСС и (или) размещение, публикация которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5.10. Специальный раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»:
  - «Платные образовательные услуги»;
  - «Финансово-хозяйственная деятельность»;
  - «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников»;
  - «Доступная среда»;
  - «Международное сотрудничество».

Подраздел «*Образовательные стандарты и требования*» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов, Федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт), требований, устанавливаемых образовательными организациями высшего образования (далее- самостоятельно устанавливаемые требования) (при их наличии).

Подраздел «*Стипендии и меры поддержки воспитанников*» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки воспитанникам.

##### 5.10.1. Главная страница подраздела «*Основные сведения*» должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании учреждения учреждения;
- о дате создания учреждения;
- об учредителе (учредителях) учреждения;
- о наименовании представительств и филиалов учреждения (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения учреждения его представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах ЦПМСС. его представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов учреждения (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

##### 5.10.2. Главная страница подраздела «*Структура и органы управления образовательной организацией*» должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления учреждением, 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) учреждения (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) учреждения (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) учреждения (при наличии электронной почты);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) учреждения с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления).

5.10.3. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательным учреждением):

- устав ЦПМСС;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка для воспитанников и 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 учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
  - правила приема воспитанников и обучающихся;
  - режим и расписание занятий воспитанников и обучающихся;
  - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников и обучающихся;
  - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и обучающихся ЦПМСС.

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:
  - форм 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;
  - учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной

программой;

- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и 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 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 численности воспитанников группы кратковременного пребывания, в том числе:
      - об общей численности воспитанников;
    - о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами):
    - о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами):
    - о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами):
      - о численности воспитанников по договорам об образовании, заключаемых при приеме за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами).
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

5.10.5. Главная страница подраздела «*Образовательные стандарты и требования*» должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
  - об утвержденных образовательных стандартах, самостоятельно устанавливаемых требованиях с приложением образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых требований в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту, самостоятельно устанавливаемым требованиям в форме электронного документа.

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

- о руководителе учреждения, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии);
  - наименование должности;
  - контактные телефоны;
  - адрес электронной почты.
- о заместителях руководителя (при наличии), в том числе:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии);
  - наименование должности;
  - контактные телефоны;
  - адрес электронной почты.
- о руководителях филиалов, представительств учреждения (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)<sup>4</sup>
  - ученое звание (при наличии);
  - повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
  - общий стаж работы;
  - стаж работы по специальности;
  - преподаваемые учебные предметы, курсы.

5.10.7. 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 (группах);
  - о библиотеке (-ах) (при наличии);
  - об объектах спорта (при наличии);
  - о средствах обучения и воспитания;
  - об условиях питания воспитанников и обучающихся;
  - об условиях охраны здоровья воспитанников и обучающихся;
  - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям воспитанников и обучающихся;
    - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ, в том числе:
      - о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);



- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

5.10.8. Главная страница подраздела «*Стипендии и меры поддержки воспитанников*» должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления воспитанникам стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии интерната;
- о количестве жилых помещений в интернате для иногородних воспитанников.

5.10.9. 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.

5.10.10. 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.

5.10.11. Главная страница подраздела «*Вакантные места для приема (перевода) воспитанников*» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников 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.

5.10.12. 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 (группах), при наличии;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке, приспособленной 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 здание учреждения;
- 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;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в учреждение;
- о количестве жилых помещений в интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

5.10.13. Главная страница подраздела «*Международное сотрудничество*» должна содержать информацию:

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

5.11. ЦПМСС размещает на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в неделю, организует 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.

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

- На официальном сайте ЦПМСС размещается информация об учредителе, о наличии и составе органов общественно-государственного управления образовательной организацией (совет организации, попечительский совет, родительский комитет и т.д.), их компетенции, полномочиях, составе, графике проведения заседаний, контактная информация (ссылка на сайт (страницу) в сети Интернет, телефон секретаря);
- о сроках и повестке заседаний педагогического совета, совета трудового коллектива, других коллегиальных органов организации, а также информация о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;
- об организации дополнительной образовательной деятельности (работа

- кружков, секций, экскурсий и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
- исчерпывающий перечень услуг, оказываемых организацией гражданам бесплатно в рамках реализации дошкольных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды ЦПМСС, а также осуществления контроля за их расходованием;
- о сроках, местах и условиях проведения муниципальных, региональных межрегиональных конкурсных мероприятий для детей, для педагогических работников, а также информация о результатах участия в данных мероприятиях;
- о проведении в ЦПМСС праздничных мероприятий;
- телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной Общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей и т.д.

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

5.14. На официальном сайте ЦПМСС размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей и их родителей: 88002000122.

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

## **6. Редколлегия официального сайта**

6.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом директора.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность официального сайта.

6.3. Членам редколлегии официального сайта ЦПМСС вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ЦПМСС с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта ЦПМСС от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ЦПМСС в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ЦПМСС;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ЦПМСС;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ЦПМСС и прав на изменение информации.

6.4. Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте ЦПМСС согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

## **7. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте**

7.1. Администрация ЦПМСС обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

7.2. ЦПМСС самостоятельно обеспечивает:

постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- разграничение доступа работников ЦПМСС и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта ЦПМСС.

7.3. Содержание официального сайта ЦПМСС формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

7.4. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

7.5. ЦПМСС обновляет сведения, указанные в пункте 5.10 данного Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

7.6. Информация, указанная в пункте 5.10, размещается на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком, 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.

7.7. Все страницы официального сайта ЦПМСС, содержащие сведения, указанные в пункте 5.10, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

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

7.9. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

7.10. При размещении информации на сайте ЦПМСС в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат");
- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

7.11. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые ЦПМСС, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

7.12. Форматы размещенной на официальном сайте информации должны: обеспечивать

- свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе:
- общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте;
  - обеспечивать пользователю возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

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

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;
- сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
- отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;
- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

7.14. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять право доступа зарегистрированным пользователям.

7.15. График проведения регламентных технических работ на официальном сайте должен согласовываться с директором ЦПМСС и не должен превышать 72 часов.

7.16. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта ЦПМСС должно быть предусмотрено периодическое копирование базы данных и контента сайта (бэкап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

## **8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта**

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта ЦПМСС производятся за счёт различных источников финансовых средств организации, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

за счёт внебюджетных средств;

- за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта ЦПМСС является компетенцией организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- за счёт средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти муниципального образования.

8.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта ЦПМСС из числа участников образовательных отношений,

производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта ЦПМСС производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

## **9. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта**

9.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на директора ЦПМСС.

9.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта ЦПМСС определяются, исходя из технических возможностей и возлагаются:

- только на лиц из числа участников образовательных отношений, назначенных приказом директора;
- только на третье лицо по письменному Договору с директором ЦПМСС;
- делится между лицами из числа участников образовательных отношений и третьим лицом по письменному Договору с ЦПМСС.

9.3. При возложении обязанностей на лиц - участников образовательных отношений, назначенных приказом директора вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта ЦПМСС;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;
- предоставление информации о достижениях и новостях в ЦПМСС не реже 1 раза в неделю.

9.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта между участниками образовательных отношений и третьим лицом, обязанности первых прописываются в приказе директора, вторых - в Договоре ЦПМСС с третьим лицом.

9.5. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе директора или определены техническим заданием Договора ЦПМСС с третьим лицом.

9.6. Дисциплинарная и иная ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации, возлагается на ответственных лиц.

9.7. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ЦПМСС, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ЦПМСС, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте ЦПМСС;
- за размещение на сайте ЦПМСС информации, несоответствующей действительности.

9.9. Лицам, ответственным за функционирование сайта ЦПМСС, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ЦПМСС, образованию и воспитанию, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. Заключительные положения**

- 10.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом ЦПМСС, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.
- 10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1 настоящего Положения.
- 10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.