



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУ ДО СЮН  
Виноградова Е.А.  
Приказ № 130  
от 25 декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте муниципального бюджетного**  
**учреждения дополнительного образования**  
**«Станция юных натуралистов»**

Принято:  
на педагогическом совете  
МБУ ДО СЮН  
Протокол № 03  
от 25 декабря 2020 г.

Тверская обл.  
Вышневолоцкий городской округ  
г. Вышний Волочек  
2020 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных натуралистов» (далее – учреждение, сайт учреждения), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

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

- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановление Правительства России от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации";
- Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 г. №831;
- Федеральный закон от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Указ Президента РФ от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

Сайт учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Информационные ресурсы сайта учреждения формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Сайт предназначен для опубликования общезначимой информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся деятельности учреждения. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников учреждения и обучающихся.

1.4. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Тверской области, решениям администрации Вышневолоцкого городского округа.

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Информация на сайте учреждения размещается на русском языке.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.8. Информационное наполнение сайта является предметом деятельности всех сотрудников учреждения, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности учреждения. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях органов самоуправления учреждения.

1.9. Структура официального сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором учреждения.

1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор учреждения и должностное лицо, назначенное приказом ответственным за создание и ведение официального сайта учреждения.

1.11. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет финансовых средств учреждения.

## **2. Цели и задачи сайта.**

2.1. Сайт учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта учреждения направлены на решение следующих задач:

- обеспечение открытости деятельности образовательной организации;
- 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.
- формирование целостного позитивного имиджа учреждения;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## **3. Структура сайта и требования к формату представления на нем информации.**

3.1. Информация, подлежащая размещению на сайте учреждения в соответствии с требованиями федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства России от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации", Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 г. №831:

1. Для размещения информации на Сайте 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. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

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

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпунктах 3.1-3.13 пункта 3 Требований информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение,

опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

**Подраздел "Основные сведения".**

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном наименовании образовательной организации,
- о дате создания образовательной организации,
- об учредителях образовательной организации,
- о месте нахождения образовательной организации,
- о режиме и графике работы образовательной организации,
- контактных телефонах образовательной организации,
- об адресах электронной почты образовательной организации
- о местах осуществления образовательной деятельности.

**Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".**

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о структуре образовательной организации и об органах управления образовательной организации,
- о положениях об органах управления с приложением копий указанных положений в виде электронных документов.

**Подраздел "Документы".**

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов:

- устав образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
  - правила приема обучающихся;
  - режим занятий обучающихся;
  - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
  - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
  - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

**Подраздел "Образование".**

Подраздел должен содержать информацию:

- а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:
  - форм обучения;
  - нормативного срока обучения;
  - языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
  - учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) 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 подпункте "б" подпункта 3.4 пункта 3 настоящих Требований, в том числе:

об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;

об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;

о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;

о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся, в том числе:

об общей численности обучающихся;

о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местного бюджета;

о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

#### **Подраздел "Образовательные стандарты" .**

Данный подраздел заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов.

#### **Подраздел "Руководство. Педагогический состав".**

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

в) 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 подпункте "г" подпункта 3.6 пункта 3 настоящих Требований, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

занимаемая должность (должности);

уровень образования;

квалификация;

наименование направления подготовки и (или) специальности;

ученая степень (при наличии);

ученое звание (при наличии);

повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);

общий стаж работы;

стаж работы по специальности;

преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

### **Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса".**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ах);
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
  - о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
  - о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

### **Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки,

### **Подраздел "Платные образовательные услуги".**

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

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

### **Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".**

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
  - за счет местного бюджета;
  - по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

### **Подраздел "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся".**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местного бюджета;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

### **Подраздел "Доступная среда".**

Главная страница подраздела \ должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях 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.

#### **Подраздел "Международное сотрудничество".**

Главная страница подраздела 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).

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

4. При размещении информации на Сайте 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").

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

Форматы размещенной на Сайте информации должны:

а) 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;

б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

5. 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 (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об

электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

6. Информация, указанная в подпунктах 3.1 - 3.13 пункта 3 Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 3.1 - 3.13 пункта 3 Требований, 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.

3.2. Информация, которая размещается, опубликовывается по решению учреждения:

3.2.1. Новости, объявления.

3.2.2. История учреждения.

3.2.3. Положения, локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения.

3.2.4. Программа развития учреждения.

3.2.5. Информация об учебной и досуговой деятельности:

– План работы;

– Участие учреждения в проектах.

– Мероприятия.

– Конкурсы.

3.2.6. Информация о музее природы и живом уголке.

3.2.7. Методические разработки педагогов.

3.2.8. Творческие работы обучающихся.

3.2.9. Фотоальбомы.

3.2.10. Портфолио учреждения (традиции, перечень достижений, награды, отзывы, благодарности и др.)

#### **4. Организация разработки и функционирования официального сайта.**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

– осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных;

– оказывает помощь членам группы разработчиков сайта в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки или по указанию директора учреждения;

– организует видимость материалов, размещенных на сайт корреспондентами сайта, при необходимости корректируя их оформление;

– выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с лицом (юридическим или физическим), осуществляющим техническую поддержку по договору.

4.3.2. Редактор:

– осуществляет контроль за сбором информации корреспондентами сайта, необходимой для размещения на сайте, оформлением новостных статей и других информационных материалов сайта, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации;

– редактирует информационные материалы;

– санкционирует размещение информационных материалов на сайте;



- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

#### 4.3.3. Корреспонденты сайта:

- собирают информацию для размещения на сайте;
- оформляют статьи и другие информационные материалы для сайта;
- размещают с санкции редактора информационные материалы в соответствующий раздел сайта.

4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела.

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.7. Работа с официальным сайтом учреждения предполагает определённую технологическую последовательность:

4.7.1. Директором устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации – обязательство всех сотрудников учреждения.

4.7.2. Информация, подготовленная корреспондентами, предоставляется ими в электронном виде редактору сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

4.7.3. После получения от редактора разрешения на публикацию материала, корреспонденты размещают его в соответствующем разделе сайта.

4.7.4. Администратор проверяет соответствие размещенного материала требованиям к оформлению сайта, после чего публикует его (организует свободный доступ посетителям сайта к материалу).

4.8. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

4.9. Обновление статистической информации, а также нормативно-правовой базы (правоустанавливающие документы, локальные акты) осуществляется в течение 10 дней с момента возникновения изменений.

4.10. В случае возникновения потребности у учреждения, а также в рамках общей концепции информатизации образования, при предоставлении программного и технического обеспечения, на сотрудников учреждения приказом директора может быть возложена ответственность за ведение персональных информационных ресурсов, которые имеют общую привязку к сайту образовательного учреждения (персональный сайт сотрудника, персональная страница сайта, форум и т.д.).

4.11. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования Тверской области в сети «Интернет».

## **5. Персональные данные, принципы и условия их обработки.**

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация учреждения и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2. Разработчики сайта обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей, законных представителей), наделяющие разработчиков правом публикации

персональных данных обучающихся и педагогов на сайте учреждения. Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

5.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его родителей (законных представителей).

#### **6. К размещению на сайте запрещены:**

6.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

6.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

6.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6.4. Информационные материалы не должны:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

#### **7. Права и обязанности разработчиков сайта.**

7.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам;
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации учреждения.

7.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

#### **8. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте**

8.1. Ответственность за своевременность размещения на сайте учреждения, поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

8.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта:

- обеспечение функционирования сайта;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта;
- сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

8.3. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта учреждения несет ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п.3 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте информации, противоречащей пунктам 3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

8.4. Информация на официальном сайте учреждения должна обновляться (создание новых информационных документов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта,

внесение дополнений или изменений в документы на существующие страницы, удаление документов) не реже одного раза в месяц.

**9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.**

9.1. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом директора учреждения.

9.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются приказом директора учреждения.

**Настоящее положение вступает в силу с 01 января 2021 года.**