

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте Частного образовательного Учреждения дополнительного профессионального образования в области юриспруденции «Санкт-Петербургский Институт Адвокатуры» (далее - Положение) определяет назначение, задачи, требования, принципы построения и структуру информационных материалов к официальному сайту Учреждения (далее – Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта ЧОУ ДПО «Институт Адвокатуры» (далее – Учреждения).

1.2. Официальный сайт Учреждения в сети Интернет является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

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

- Конституции РФ;
- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 декабря 1991 года N 2124-1 «О средствах массовой информации»
- Федерального закона от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе»;
- Гражданского кодекса РФ;
- Федерального закона от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. N 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования»;
- Указа Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
- Приказа Роспотребнадзора от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»
- Устава Частного образовательного Учреждения дополнительного профессионального образования в области юриспруденции «Санкт-Петербургский Институт Адвокатуры»;
- Настоящего Положения о Сайте ЧОУ ДПО «Институт Адвокатуры»;
- Локальных правовых актов образовательного Учреждения (в том числе приказы и распоряжения директора ЧОУ ДПО «Институт Адвокатуры»).

1.4. Учреждение разрабатывает положение о Сайте в соответствии с Требованиями к официальным сайтам муниципальных образовательных учреждений.

Сайт Учреждения размещается по адресу в сети Интернет <http://institut.apspb.ru>

Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик Сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

1.6. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

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

1.8. Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, поселка), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

1.9. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.10. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.11. Информация, размещаемая на Сайте Учреждения:

- не должна нарушать авторские права граждан;

- не должна содержать ненормативную лексику;

- не должна нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- не должна нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;

- не должна содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;

- не должна содержать персональные данные работников (требование главы 14 ст. 85-90 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.12. К размещению на Сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

1.13. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.14. Концепция и структура Сайта обсуждается педагогическим коллективом на административных совещаниях и методических заседаниях Учреждения.

1.15. Содержание сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного Учреждения.

1.16. Структура 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 руководителем Учреждения.

1.17. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на администратора сайта.

1.18. Работа по созданию сайта должна быть регламентирована приказом директора Учреждения. Приказом утверждается:

- Ответственный администратор сайта;

- Порядок сопровождения и обновления сайта;

- Другие вопросы в зависимости от целей и задач сайта.

1.19. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель Учреждения.

1.20. Работы по обеспечению функционирования сайта (финансирование создания и поддержки Сайта) осуществляются за счет средств Учреждения.

2. Задачи Сайта

2.1. Сайт является представительством Учреждения в сети Интернет.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:

- обеспечение открытости деятельности образовательного Учреждения;
- оперативного и объективного информирования общественности о 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 образовательным учреждением;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- предоставление возможностей доступа преподавателей и обучающихся к информационно-образовательным ресурсам;
- осуществление обмена педагогическим опытом;

3. Структура Сайта

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с приказом от 29 мая 2014 г №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и формату представления на нем информации».

3.2. 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 пунктах 3.1 - 3.3.10 настоящих 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, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

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

3.3.2. 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), руководителях 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), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.3.3. 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);

план финансово-хозяйственной деятельности 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;

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

3.3.4. 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, и реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают:

а) уровень образования;

б) информацию: о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования);

3.3.5. Подраздел "Образовательные стандарты" Данный подраздел заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов. 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.

3.3.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-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.

3.3.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса". Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, библиотек, средств обучения, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

3.3.8 Подраздел "Платные образовательные услуги". Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.3.9. 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.

3.3.10. 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).

4. Требование к размещаемой информации

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

4.2. 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.

4.3. Информация, указанная в пунктах 3.1- 3.3.10. настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.4.. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1-3.3.10. настоящих 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.

5. Технические условия функционирования Сайта

5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

5.4. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

5.5. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

5.6. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта Учреждения;
- резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения, обеспечивающий её восстановление;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте Учреждения;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

5.7. Критерии технологичности, функциональности и оригинальности Сайта:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный объем информационного ресурса;
- удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней;
- читаемость шрифтов, т. е. достаточный размер, четкость, на контрастном фоне;
- опубликованные на сайте тексты, таблицы и др. не должны содержать ошибок форматирования;
- оптимизация фотографий, размещенных на сайте;
- использование шрифтов, поддерживаемых всеми браузерами;
- отсутствие стилистических и орфографических ошибок на страницах сайта;
- отсутствие неработающих ссылок;
- регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, сайтов, которые ведут учащиеся, на предмет соответствия требованиям к информационному наполнению официального сайта

образовательного Учреждения, в том числе, некорректных высказываний и ненормативной лексики;

- использование оригинальных (авторских) дизайнерских и технологических (интерфейс, интерактивные элементы и др.) решений при оформлении сайта;
- соблюдение авторских прав при использовании элементов чужих разработок;
- использование при оформлении сайта элементов оригинального бренда Учреждения, включая логотип, слоган, эмблему, цвета и символику Учреждения.
- страницы сайта должны быть равномерно заполнены для удобства восприятия информации посетителем;
- ссылки на сторонние Интернет-ресурсы должны зрительно отличаться от внутренних ссылок на страницы сайта.

Наличие на сайте функциональных и технических средств поддержки Сайта:

- Наличие на сайте счетчика посещаемости с общедоступной достоверной статистикой по количеству посетителей.
- Наличие на сайте системы поиска, которая позволяет находить всю опубликованную информацию на сайте, независимо от ее формата. Система поиска должна работать корректно - результаты поиска должны соответствовать условиям поиска.
- На сайте должны быть средства для обратной связи, как минимум – электронные формы для отправки сообщений. Желательно наличие блога, форума.
- Сайт должен нормально просматриваться и функционировать в наиболее распространенных браузерах: Internet Explorer (версии 7.0 и выше), Opera (7-я и выше), Firefox, Chrome, Safari.
- Сайт должен корректно отображаться для посетителей, имеющих разрешение экрана 800x600 и выше.

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель Учреждения.

6.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта.

6.3. Контроль за функционированием Сайта осуществляет руководитель Учреждения.

6.4. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем Учреждения и подчиняется руководителю Учреждения.

6.5. Сотрудники, назначенные руководителем Учреждения в соответствии настоящего Положения, ответственные за функционирование сайта несут ответственность:

- за отсутствие на сайте Учреждения информации, предусмотренной настоящим Положением;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с настоящим Положением;
- за размещение на сайте Учреждения информации, противоречащей настоящему Положению;
- за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации;
- за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте ЧОУ ДПО «Институт Адвокатуры»

1. Общие положения

1.1. Положение (далее – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт)

ЧОУ ДПО «Институт Адвокатуры» (далее – Учреждение), а также регламентирует технологию создания и функционирования Сайта Учреждения.

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

1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет. Функционирование Сайта Учреждения регламентируется действующим законодательством, Уставом образовательного Учреждения, настоящим Положением.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью Сайта Учреждения является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Учреждения, включение Учреждения в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта Учреждения:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа Учреждения.

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в Учреждении.

2.2.3. Презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива Учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения.

2.2.5. Осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом.

2.2.6. Стимулирование творческой активности преподавателей и обучающихся.

2.2.7. Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта Учреждения формируется в соответствии с деятельностью филиалов/подразделений Учреждения, педагогических работников, обучающихся, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта Учреждения является открытым и общедоступным.

3.3. Обязательная информация для размещения на сайте Учреждения.

№	Наименование раздела в меню сайта	Содержание	Срок для обновления информации документа
1	Главная	Общая информация об Учреждении	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
2	Образовательная услуга	Юридический адрес, телефон, факс, e-mail, адрес сайта, дата создания Учреждения, ФИО директора, количество обучающихся/ групп, сведения о педагогическом коллективе, заслуги педагогических работников, реализуемые образовательные программы	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
3	Учредитель	Наименование учредителя, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты	не позднее десяти рабочих дней после их изменения

4	Структура Учреждения	Внутренняя структура Учреждения	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
5	Новости	Материалы о событиях текущей жизни Учреждения; проводимых мероприятиях, архивы новостей	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
6	Лицензия	Документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
7	Устав	Устав, изменения и дополнения к Уставу	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
8	Порядок приема в Учреждение	Порядок приема, перечень необходимых документов для зачисления в Учреждение,	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
9	Локальные акты	Приказы, должностные инструкции, договоры, правила, положения, решения; положение о сайте	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
10	Программа развития	Программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
11	Финансовая деятельность	- Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса (наличие оборудованных помещений для занятий);	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
12	Организация учебного процесса	Учебное расписание, календарный график, объявления.	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
13	Электронные образовательные ресурсы	Электронные образовательные ресурсы, доступ к которым обеспечивается обучающимся	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
Постоянно работающие разделы			
14	Карта сайта	Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
15	Статистика посещения	Подсчет посещаемости сайта и его эффективности. Мониторинг результатов продвижения ресурса	не позднее десяти рабочих дней после их изменения

3.4. Не допускается размещение на Сайте противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Работа с Сайтом

Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности Сайта Учреждения, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора по работе с Сайтом (далее - ответственный), который назначается директором Учреждения.

Ответственный осуществляет:

оперативный контроль за размещенной на Сайте Учреждения информацией;
изменение структуры Сайта, по согласованию директором Учреждения, ответственным за информатизацию образовательного процесса;
программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет лицо, предоставившее информацию.

Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Ответственный. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
в отсутствии даты размещения документа;
в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта Учреждения вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несёт Директор Учреждения, ответственный за информатизацию образовательного процесса.