Приложение № 3

 к приказу директора

МБУ ДО СШОР по гребле

на байдарках и каноэ г. Калуги

от 25.01 2023 г. №10

**Положение**

**об официальном сайте**

**МБУ ДО СШОР по гребле на байдарках и каноэ г. Калуги**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте МБУ СШОР по гребле на байдарках и каноэ г. Калуги (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 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», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12.01.2022 г. № 24 «О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации», утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 г. № 831, а также Уставом образовательной организации и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.2. Деятельность по ведению в сети Интернет официального сайта МБУ СШОР по гребле на байдарках и каноэ г. Калуги (далее – образовательная организация) регламентируется настоящим Положением.

1.3. Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение официального сайта образовательной организации (далее – Сайт) в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на Сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.4. Положение определяет порядок размещения и обновления информации на Сайте за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

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

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет директор организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.7. Основные понятия, используемые в Положении:

Официальный сайт (web-сайт) образовательной организации – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых образовательной организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.

Web-страница – документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью Web-браузера.

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

Хостинг – услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

Модерация – осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

Контент – содержимое, информационное наполнение сайта.

Администратор сайта – лицо, обеспечивающее информационное наполнение сайта и поддержание информации в актуальном состоянии, назначается приказом директора учреждения.

1.8. Информационные ресурсы официального сайта образовательной организации формируются как отражение различных аспектов ее деятельности и размещаются в сети Интернет по адресу: www.baidarka40.ru

1.9. Информация, представленная на Сайте, излагается на русском языке и является открытой и общедоступной, если иное не определено законодательством Российской Федерации.

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

1.11 Лица, ответственные за размещение информации на Сайте, структура Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются директором учреждения.

1.12 Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий год.

1.13.   Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

1.14.   Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с решением педагогического совета и приказом директора.

**2. Цели и задачи создания сайта**

2.1. Цели создания официального сайта учреждения:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- реализация прав граждан на доступ к оперативному ознакомлению тренеров-преподавателей, работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с открытой официальной информацией при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

- расширение рынка образовательных услуг МБУ СШОР по гребле на байдарках и каноэ г. Калуги;

- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности учреждения, о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;

- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления образовательной организации;

- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

- формирование целостного позитивного имиджа образовательной организации;

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;

- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений (администрации, тренеров-преподавателей, обучающихся и их родителей);

- осуществление обмена педагогическим опытом;

- изучение общественного мнения, выявление наиболее значимых проблем с целью повышения качества предоставляемых услуг;

- стимулирование творческой активности тренеров-преподавателей и обучающихся.

**3. Структура сайта**

3.1. Сайт является структурным компонентом единого информационного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

3.2. Структура Сайта состоит из разделов, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

3.3. Сайт должен содержать:

3.3.1. Раздел «Сведения об образовательной организации».

Обязательные подразделы:

- «Основные сведения»;

- «Структура и органы управления образовательной организации»;

- «Документы»;

- «Образование»;

- «Федеральные стандарты спортивной подготовки»;

- «Руководство. Педагогический состав»;

- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;

- «Стипендии и меры поддержки обучающихся». «Платные образовательные услуги»;

- «Финансово-хозяйственная деятельность»;

- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;

- «Доступная среда»;

- «Международное сотрудничество».

3.3.2. Раздел «Главная страница».

3.3.3. Раздел «Контакты».

3.3.4. Раздел «О нас».

Подразделы:

- «История организации»;

- «Наши новости».

3.3.5. Раздел «Антидопинг».

3.3.6. Раздел «Противодействие коррупции».

3.3.7. Раздел Поступающим».

Подразделы:

- «План приема»;

- «Порядок приема на обучение»;

- «Вступительные тестирования».

 3.3. Обязательные разделы сайта и их формат

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Подраздел «Основные сведения»** |
| 1.1. | Дата создания образовательной организации (государственной регистрации) | текст |
| 1.2. | Информация об учредителе | текст |
| 1.3. | Место нахождения образовательной организации | текст |
| 1.4. | Режим, график работы | текст |
| 1.5.  | Контактные телефоны и адрес электронной почты | текст |
| **2.**  | **Подраздел «Структура и органы управления образовательной организации** |
| 2.1. | Наименование структурных подразделений (органов управления) | схема, таблица |
| 2.2. | Руководители структурных подразделений | схема, таблица |
| 2.3. | Места нахождения и адреса структурных подразделений | текст |
| 2.4. | Адреса официальных сайтов и электронной почты структурных подразделений (при наличии) | текст |
| 2.5. | Сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии) | текст |
| **3.** | **Подраздел «Документы»** |
| 3.1. | Устав, План финансово-хозяйственной деятельности или бюджетные сметы образовательной организации | Pdf, jpeg, Excel |
| 3.2. | Локальные нормативные акты, предусмотренные ч.2 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор | Pdf, Word, Excel |
| 3.3. | Отчет о результатах самообследования | Pdf, Word |
| 3.4. | Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при наличии) | Pdf, Word |
| 3.5. | Предписание органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний. | Pdf, Word |
| 4. | **Подраздел «Образование»** |
| 4.1. | Лицензия (с приложениями). Формы обучения. Нормативные сроки обучения. | текст |
| 4.2. | Описание образовательной программы с приложением ее копии. | Pdf, Word |
| 4.3. | Учебный план с приложением его копии. | Pdf, Word |
| 4.4. | Аннотация к рабочим программам по виду спорта с приложением их копий (при наличии). | Pdf, Word |
| 4.5. | Календарный учебный график с приложением его копии. | Pdf, Word |
| 4.6. | Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса. | Pdf, Word |
| 4.7. | Численность обучающихся по реализуемым образовательным программам, результаты приема, перевода, восстановления, отчисления. | Pdf, Word, Excel |
| 4.8. | Языки, на которых осуществляется образование. | текст |
| **5.** | **Подраздел «Образовательные стандарты»** |
| 5.1. | Информация о федеральных стандартах спортивной подготовки по видам спорта (в виде копий или гиперссылок на соответствующие документы на сайте Министерства спорта РФ). | Текст, Pdf, Word, ссылка |
| **6.** | **Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический состав»** |
| 6.1. | О руководителе, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии), в том числе ФИО, контактные телефоны, адрес электронной почты. | текст, таблица |
| 6.2. | О персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, ФИО, занимаемую должность (должности), преподаваемый вид спорта, спортивное звание (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности. | текст, таблица |
| **7.** | **Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»** |
| 7.1. | Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся. | текст, таблица |
| **8.** | **Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся»** |
| 8.1. | Информация о наличии и условиях предоставления стипендий и иных видах материальной поддержки (при наличии) | текст |
| **9.** | **Подраздел «Платные образовательные услуги»** |
| 9.1 | Информация о порядке оказания платных образовательных услуг | текст |
| **10.** | **Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»** |
| 10.1 | Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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. | текст, таблица |
| **11.** | **Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся** |
| 11.1 | Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе. | текст, таблица |
| **12.** | **Подраздел «Доступная среда»** |
| 12.1 | Информация о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. | текст |
| **13.** | **Подраздел «Международное сотрудничество»** |
| 13.1 | Информация и заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии). | текст |

3.4. Образовательная организация должна размещать на своем Сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в неделю, организовывать 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 и системе образования.

3.5. В структуру Сайта допускается размещение иной общественно-значимой информации для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

3.6. Учредителям муниципальных образовательных организаций рекомендуется также предоставлять гражданам-потребителям образовательных услуг в качестве дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности указанных организаций следующие данные:

- о наличии и составе органов общественно-государственного управления образовательной организации (совет образовательной организации. Попечительский совет, родительский комитет и т.д.), их компетенции, полномочиях, график 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 образовательной организации, а также информацию о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;

- об организации вне учебной деятельности обучающихся (экскурсии, походы и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;

- исчерпывающий перечень услуг, оказываемых образовательной организацией гражданам бесплатно в рамках реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки;

- 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 образовательной организации, а также осуществление контроля за их расходованием;

- обезличенная информация о результатах прохождения обучающимися итоговой аттестации (в том числе с указанием доли обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию, набравших максимально возможное количество баллов и т.д.);

- о сроках, местах и условиях проведения школьных, межшкольных,3 муниципальных, межмуниципальных, региональных, межрегиональных мероприятий для детей и подростков, а также информация о результатах участия обучающихся образовательной организации в данных мероприятиях;

- о проведении в образовательной организации 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, подростков и их родителей и т.д.

3.7. На сайте учредителя муниципальных образовательных организаций целесообразно размещать телефоны «горячих линий», адреса электронных приемных (в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов), других ресурсов, имеющихся в муниципальном образовании, которыми могут воспользоваться обучающиеся, их родители (законные представители) в случаях, когда действия администрации и других сотрудников образовательной организации нарушают их права и законные интересы (нарушение правил приема в образовательные организации, факты незаконных сборов денежных средств с родителей).

3.8. На Сайте размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей. Подростков и их родителей: 88002000122.

**4. Порядок размещения информации**

4.1. Администрация образовательной организации обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.

4.2. Для обеспечения оформления и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом директора образовательной организации из числа ее работников.

4.3. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование Сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта.

4.4. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается директором образовательной организации и подчиняется заместителю директора по УСР, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

4.5. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.

4.6. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством заместителя директора по УСР, ответственного за информатизацию образовательного процесса. Порядок исключения определяет директор.

4.7. Обновленная информация должна быть предоставлена Администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

4.8. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с заместителем директора по УСР, ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором.

4.9. Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

- разграничение доступа работников образовательной организации и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации;

- размещение материалов на Сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

- защиту от копирования авторских материалов.

4.4. При изменении Устава и других документов образовательной организации, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится ответственными лицами не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4.5. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

4.6. Информация Сайта не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;

- нарушать авторское право;

- содержать ненормативную лексику;

- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;

- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- содержать рекламные материалы, целью которых является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

4.7. Адрес Сайта и адрес электронной почты образовательной организации отражаются на официальном бланке образовательной организации.

4.8. Ответственные за функционирование официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

**5. Защита информации и персональных данных**

5.1. При размещении и обновлении информации на Сайте обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.

5.2. Оператор, осуществляющий сбор персональных данных с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, обязан опубликовать в соответствующей информационно-телекоммуникационной сети документ, определяющий его политику в отношении обработки персональных данных, и сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных, а также обеспечить возможность доступа к указанному документу с использованием средств соответствующей информационно-телекоммуникационной сети.

 5.3. Типичные нарушения, допускаемые образовательными учреждениями при обработке персональных данных обучающихся и их законных представителей:

- размещение фото и видеоизображений на официальных сайтах образовательных учреждений без согласия законных представителей субъектов персональных данных;

- несоответствие письменных согласий субъектов персональных данных на обработку персональных данных требованиям ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных).

5.4. Изображения фото- и видеосъемки с проведения публичных мероприятий в образовательной организации, если они отражает информацию о мероприятии в целом, можно использовать без согласия родителей.

5.5. Портретные изображения детей, родителей или работников нельзя использовать без их согласия.

5.6. Нельзя публиковать на Сайте изображения, которые могут компрометировать детей или работников.

5.7. Не требуется согласие на публикацию изображений, если:

- изображение используется в государственных, общественных или иных публичных интересах;

- изображение получено при съемке, которая проводилась в местах, открытых для свободного посещения, и на публичных мероприятиях, кроме случаев, когда изображение является основным объектом использования;

- гражданин позировал за плату.

5.8. Документы, размещаемые на Сайте с информацией об обучающихся (приказы, где есть личные данные детей, приказы о зачислении) попадают под закон о защите персональных данных. Приказы о зачислении ребенка можно размещать на информационном стенде образовательной организации. На Сайте можно разместить только реквизиты приказа и количество принятых детей.

5.9. Если руководитель хочет разместить на Сайте отсканированные копии грамот и дипломов обучающихся, он должен получить согласие на размещение персональных данных. Отсканированная копия грамоты содержит Ф.И.О., группу, название мероприятия. Эти данные являются персональными, и ребенок вправе не раскрывать информацию о себе. В этом случае опубликовывают только обезличенные данные.

5.10. Образовательная организация не может публиковать на Сайте результаты промежуточной или итоговой аттестации без согласия родителей или совершеннолетних обучающихся. Результаты аттестации содержат Ф.И.О. обучающихся, процент верных ответов, итоговые баллы. Эту информацию нельзя размещать без согласия, иначе суд может назначить штраф директору.

5.11. Нельзя на Сайте размещать документы с информацией о заработной плате членов педагогического коллектива. Делать это без согласия самих педагогов нельзя. Можно предоставить информацию о зарплате сотрудников в обезличенной форме – без указания Ф.И.О. В этом случае необходимо проследить за тем, чтобы в свободный доступ не попали сведения, благодаря которым можно идентифицировать личности работников. Это может произойти, если на одной странице Сайта разместить таблицу с заработной платой, в которой работники зашифрованы табельными номерами, а на другой странице – список работников с указанием табельных номеров.

5.12. Если нужно показать, что в образовательной организации создана прозрачная система распределения стимулирующих выплат, можно опубликовать на Сайте положение о стимулирующих выплатах и там же указать общий размер фонда стимулирования, критерии и показатели назначения выплат.

5.13. Информация о педагогах, которую можно разместить на сайте без их согласия:

- Ф.И.О. работника;

- занимаемая должность;

- спортивное звание;

- данные о повышении квалификации или профессиональной переподготовке;

- общий стаж работы и стаж работы по специальности.

5.14. Без согласия работника не размещайте на Сайте его фотографию.

**6. Ответственность за содержание информации**

 6.1. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет директор образовательной организации.

6.2.Заместитель директора по УСР несет ответственность за:

- достоверную и своевременную подачу информации Администратору Сайта педагогическими работниками и другими ответственными лицами;

- реализацию концептуальных программно-технических решений на Сайте.

 6.3. Педагогические работники Центра несут ответственность за:

- своевременную подачу Администратору новостного материала о прошедшем мероприятии (согласно годовому Плану работы учреждения), а также о других мероприятиях, имеющие отношение к обучению и воспитанию обучающихся (в течение трех рабочих дней);

- достоверность предоставляемой информации на Сайт;

- отсутствие грамматических и грубых стилистических ошибок в предоставляемой информации на Сайт.

6.4. Администратор Сайта несет ответственность:

 а) за отсутствие на официальном Сайте информации:

- нарушающей права субъектов персональных данных;

- нарушающей авторское право;

- содержащей ненормативную лексику;

- унижающей честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- содержащей государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;

- содержащей информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- содержащей рекламные материалы, целью которых является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

- содержащей материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

- противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;

б) за нарушение сроков обновления информации;

в) за размещение на официальном Сайте недостоверной информации;

 г) за выполнение необходимых программно-технических мероприятий по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту;

 д) за не разглашение данных, обеспечивающих доступ к управлению Сайтом (логин пароль к панели администрирования, логин и пароль к личному кабинету на сайте хостинг-провайдера, пароль к базе данных сайта) лицам, не имеющие отношения к работе Сайта.