

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ»

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ЧОУ ДПО «Институт остеопатии»  
Протокол № 02/2023 от 29.11.2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ЧОУ ДПО «Институт остеопатии»



Е.А. Воеводская

Приказ № 19/1-осн от 29.11.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ  
ЧОУ ДПО «ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ»**

(Новая редакция)

Санкт-Петербург, 2023 г.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ЧОУ ДПО "ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ", Воеводская Екатерина Александровна,  
Директор

08.04.24 09:39  
(MSK)

Сертификат 02A1F0C300BBB06688453575BA54BED94B  
Действует с 15.11.23 по 15.02.25

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте ЧОУ ДПО «Институт остеопатии» (далее – Положение) определяет концепцию, назначение, структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт остеопатии» (далее – Учреждение) и регламентирует порядок информационного наполнения и функционирования сайта Учреждения в сети Интернет.

1.2. Настоящее 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. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказом Рособrnнадзора от 14.08.2020 г. №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Уставом Учреждения.

1.3. Адрес официального сайта Учреждения в сети Интернет – <http://chou.osteopathie.ru> (далее – сайт Учреждения).

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

1.5. Пользователем сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.6. Целями создания сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости и доступности информации 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 Учреждения;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса;
- создание целостного позитивного представления об Учреждении, как об образовательной организации с традициями в области образования и большим научно-методическим, инновационным потенциалом, способном конкурировать на рынке образовательных услуг;
- объективное и оперативное информирование преподавателей, сотрудников, обучающихся, выпускников, деловых партнеров и других заинтересованных лиц о различных аспектах жизни и деятельности Учреждения;
- решение образовательных и научных задач Учреждения с использованием современных информационных технологий.

## 2. КОНЦЕПЦИЯ САЙТА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целевая аудитория, для которой предназначен сайт:

- обучающиеся Учреждения;
- преподаватели и сотрудники Учреждения;
- потенциальные потребители образовательных услуг;
- средства массовой информации (СМИ);
- надзорные органы.

2.2. Интересы целевой аудитории, которым должен удовлетворять сайт:

2.2.1. *Обучающиеся Учреждения* - общая информация об Учреждении.

2.2.2. *Преподаватели и сотрудники Учреждения* - общая информация об Учреждении, нормативные документы, формы и бланки документов, телефоны и адреса.

2.2.3. *Потенциальные потребители образовательных услуг* - общая информация об Учреждении, список направлений подготовки, правила приема, фото и видео информация об Учреждении.

2.2.4. *СМИ, административные, надзорные структуры* - общая информация об Учреждении, список направлений подготовки, правила приема, телефоны и адреса, нормативные документы, локальные нормативные акты Учреждения и др.

## 3. НАЗНАЧЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

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

3.2. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, является публичной и общедоступной, излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Санкт-Петербурга, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства.

3.4. Пользователю сайта Учреждения предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на официальные сайты Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

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

3.6. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению при условии, что иное не регламентировано отдельными юридическими документами.

3.7. Сайт Учреждения предназначен для размещения:

- официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности Учреждения, направленной как на внешнего, так и на внутреннего пользователя;

- анонсов, новостей и информации о мероприятиях, проходящих в Учреждении;

- ссылок на другие образовательные, общедоступные веб-ресурсы;

- ссылок на официальные сайты организаций, учреждений, предлагающих трудоустройство выпускникам Учреждения.

3.8. Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на Сайте Учреждения, должны соответствовать требованиям Закона об образовании, требованиям к официальной информации, публикуемой в средствах массовой информации.

3.9. Информационная структура сайта Учреждения определяется в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.10. Запрещается размещение на сайте заведомо ложной информации.

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

- нарушать авторское право;

- содержать ненормативную лексику;

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

- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;

- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя,

разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

– содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

– противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.12. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

#### 4. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Структура сайта Учреждения состоит из следующих разделов:

– Основные сведения;

– Структура и органы управления;

– Документы;

– Образование;

– Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав;

– Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса;

– Платные образовательные услуги;

– Финансово-хозяйственная деятельность;

– Вакантные места для приема (перевод) обучающихся;

– Доступная среда;

– Международное сотрудничество.

4.1.1. Раздел «**Основные сведения**» должен содержать информацию:

– о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;

– о дате создания образовательной организации;

– об учредителе (учредителях) образовательной организации;

– о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);

– о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

– о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

– о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

– об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

– об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (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».

4.1.2. Раздел «**Структура и органы управления**» должен содержать информацию:

– о структуре и об органах управления образовательной организации 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) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));

– об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);

– об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);

– о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений.

4.1.3. В разделе «**Документы**» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

– устав образовательной организации;

– свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);

– 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.

4.1.4. Раздел «**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 (обучение);*
  - *учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;*
  - *практики, предусмотренной 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, 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;*
  - о численности обучающихся, в том числе:
  - *об общей численности обучающихся;*

- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- 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) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

4.1.5. Раздел **«Образовательные стандарты»** должен содержать информацию:

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

4.1.6. Раздела **«Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»** должен содержать следующую информацию:

- о руководителе образовательной организации, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии);
  - наименование должности;
  - контактные телефоны;
  - адрес электронной почты;
- о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии);
  - наименование должности;
  - контактные телефоны;
  - адрес электронной почты;
- о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (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, 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).*

4.1.7. Раздел **«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»** должен 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);
- об объектах спорта;
- 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).

4.1.8. Раздел **«Стипендии и меры поддержки обучающихся»** должен содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

4.1.9. Раздел **«Платные образовательные услуги»** должен 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;
- об установлении размера платы, взимаемой с обучающихся.

4.1.10. Раздел **«Финансово-хозяйственная деятельность»** должен 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.

4.1.11. Раздел **«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»** должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, 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.

4.1.12. Раздел «Доступная среда» должен содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии таковых), 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;
- 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 здания образовательной организации;
- 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 общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

4.1.13. Раздел «Международное сотрудничество» должен 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. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО НАПОЛНЕНИЯ САЙТА УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

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

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

5.4. Информация на сайте размещается на государственном языке Российской Федерации.

5.5. Информация, указанная в разделе 4 настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

5.6. При изменении локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Учреждения производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

5.7. Ответственность за содержание, достоверность, актуальность и корректность изложения информации и материалов, предоставленных для публикации на сайте Учреждения, несет директор Учреждения.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта Учреждения 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;

- 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.

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

- 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;
- 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.

6.3. Сайт Учреждения технически сопровождается лицом, ответственным за ведение сайта, назначенным приказом Директора.

6.4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения возлагается на директора Учреждения, в случае, если не будет доказано, что технический сбой произошел по объективным причинам или вине других лиц (в том числе, организаций, чьими услугами пользовалось Учреждение для обеспечения функционирования сайта Учреждения).

## **7. КОМПЕТЕНЦИЯ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ВЕДЕНИЕ САЙТА УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Лицо, ответственное за ведение сайта Учреждения осуществляет все виды производственных работ по размещению, наполнению и эксплуатации сайта Учреждения.

7.2. В рамках своих полномочий лицо, ответственное за ведение сайта Учреждения:

- принимает утвержденные материалы, проверяет их на соответствие используемым шаблонам;
- осуществляет регулярный контроль сайта на предмет возможных ошибок, неточностей;
- редактирует материалы, документы, публикуемые на сайте, за исключением материалов и документов, полученных из надзорных и контролирующих органов, которые публикуются в предложенной редакции;

- самостоятельно размещает текстовые материалы, с правом вносить коррективы, не затрагивающие дизайн соответствующих блоков, размеры окон, действие сервисов и т.п.;
- дает разрешение на опубликование новых и изменение имеющихся страниц на сайте Учреждения;
- определяет дизайн сайта;
- приводит электронные материалы (текстовые материалы, изображения и др.) к стандартам размещения на сайте;
- в случае обнаружения ошибок (по сравнению с оригинал-макетом) исправляет их;
- осуществляет регулярный контроль сайта для обеспечения его бесперебойной работы;
- выполняет иную необходимую работу по поддержанию на сайте Учреждения актуальной информации.

7.3. Лицо, ответственное за ведение сайта Учреждения, имеет право:

- потребовать немедленно прекратить доступ к сайту пользователей в случае обнаружения грубых ошибок или появления на его страницах посторонней информации;
- в случае обнаружения некорректной информации немедленно заблокировать доступ пользователей к сайту и сообщить об этом директору Учреждения.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. При перепечатке, ссылка на информацию, опубликованную на сайте Учреждения, обязательна.

8.2. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета Учреждения, утверждается директором и вводится в действие приказом директора.

8.3. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, процедура принятия, утверждения и введения в действие которых аналогична процедуре, предусмотренной пунктом 8.2. настоящего Положения.

8.4. Настоящее Положение прекращает свое действие с момента его отмены приказом Директора, либо с момента введения в действие нового Положения.