

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ – ТЕХНИКУМ ИМЕНИ С.П. КОРОЛЕВА»
(ГАПОУ МО «МЦК - Техникум имени С.П. Королева»)**

Адрес: 141068, Московская область, город Королев, мкр. Текстильщик, улица Молодежная, дом № 7.
Контактные координаты: телефон/факс приемной директора 515-41-43, бухгалтерии 516-64- 71.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ МО «МЦК – Техникум
имени С.П. Королева»
И.А. Ласкина
«27» 03 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
ГАПОУ МО «МЦК - Техникум имени С.П. Королева»

г. Королев
2025 г

Содержание

1	Общие положения	3
2	Термины и определения	4
3	Цели и задачи сайта	6
4	Структура официального сайта	7
5	Организация разработки и функционирования официального сайта.....	15
6	Персональные данные, принципы и условия их обработки	18
7	Ограничения	18
8	Права и обязанности	20
9	Ответственность	21
10	Порядок утверждения и внесения изменений.....	21

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет цели, задачи и требования к официальному сайту Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Межрегиональный центр компетенций — Техникум имени С.П. Королева» (в дальнейшем - Техникум), а также порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.2 Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством РФ, статьёй 29 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утверждёнными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493, Уставом ГАПОУ МО «МЦК - Техникум имени С.П. Королева», настоящим Положением.

1.3 Настоящее Положение может быть изменено, в связи с изменениями законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов.

1.4 Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Техникума. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования Техникум. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников и студентов Техникума.

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

1.6 Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат ГАПОУ МО «МЦК - Техникум имени С.П. Королева», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7 Информационное наполнение сайта Техникума является предметом деятельности всех сотрудников Техникума, которые задействованы в учебно-

воспитательном процессе. Сайт объединяет процессы сбора, обработки, оформления и публикации информации с процессом интерактивной коммуникации.

1.8 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 Техникума.

1.9 Администратор информационного ресурса назначается приказом по Техникуму.

1.10 Общая координация работ по разработке и развитию официального сайта возлагается на администратора сайта.

1.11 Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор Техникума.

1.12 Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет финансовых средств Техникума.

2 Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

web-ресурс – Комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса;

разработчик сайта – Физическое либо юридическое лицо, обеспечивающее разработку программной компоненты, и визуального оформления сайта;

администратор сайта – Лицо, обеспечивающее техническую поддержку сайта, а также проводящее работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора Техникума;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации опреде-

лить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

обладатель информации - лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам;

доступ к информации - возможность получения информации и ее использования;

электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

сайт - совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети «Интернет». Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса;

страница сайта в сети «Интернет» (далее также - интернет-страница) - часть сайта в сети «Интернет», доступ к которой осуществляется по указателю, состоящему из доменного имени и символов, определенных владельцем сайта в сети «Интернет»;

доменное имя - обозначение символами, предназначенное для адресации сайтов в сети «Интернет» в целях обеспечения доступа к информации, размещенной в сети «Интернет»;

сетевой адрес - идентификатор в сети передачи данных, определяющий при оказании телематических услуг связи абонентский терминал или иные средства связи, входящие в информационную систему;

владелец сайта в сети «Интернет» - лицо, самостоятельно и по своему усмотрению определяющее порядок использования сайта в сети «Интернет», в том числе порядок размещения информации на таком сайте.

3 Цели и задачи сайта

3.1 Официальный сайт Техникума создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Техникума.

3.2 Создание и функционирование сайта Техникума направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Техникума;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Техникума;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

4 Структура официального сайта

4.1 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 Техникума.

4.2 Сайт должен содержать подразделы:

- Основные сведения;
- Структура и органы управления образовательной организацией;
- Документы;
- Образование;
- Руководство;
- Педагогический состав;
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда;
- Платные образовательные услуги;
- Финансово-хозяйственная деятельность;
- Вакантные места для приема (перевода) обучающихся;
- Стипендии и меры поддержки обучающихся;
- Международное сотрудничество;
- Организация питания в образовательной организации.

4.2.1 Подраздел «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 месте нахождения образовательной организации;
- о режиме и графике работы образовательной организации;
- о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;
- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых, в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации», не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 (далее - Правила № 1802), в виде адреса места нахождения;

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, за исключением образовательных программ дошкольного образования, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), образовательных программ, реализуемых в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с нарушением интеллекта, основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ (выписке из государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам»).

4.2.2 Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» должен содержать информацию:

- о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- о месте нахождения структурных подразделений;
- о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно - электронный документ, Федеральный закон N 63-ФЗ).

4.2.3 В подразделе «Документы» должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

- устав образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов 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).

4.2.4 Подраздел «Образование» должен содержать следующую информацию:

4.2.4.1 О реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:

- о форме обучения;
- о нормативном сроке обучения, коде и наименовании профессии, специальности, или укрупненной группе профессий, специальностей;

4.2.4.2 о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (в форме электронного документа);

4.2.4.3 о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой общеобразовательной программе и каждой профессии, специальности, в том числе научной, направлению подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки (для профессиональных образовательных программ);

4.2.4.4 о языках образования (в форме электронного документа);

4.2.4.5 о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (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) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

4.2.4.6 о трудоустройстве выпускников в виде численности трудоустроенных выпускников прошлого учебного года, освоивших основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, по каждой профессии, специальности, в том числе научной, направлению подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки.

4.2.5 Подраздел «Руководство» должен содержать следующую информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей;
- должности руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты.

4.2.6 Подраздел «Педагогический состав» должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника;
- занимаемая должность (должности);

- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;

- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей, в реализации которых участвует педагогический работник.

4.2.7 Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда» должен содержать следующую информацию:

4.2.7.1 О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
- о наличии оборудованных библиотек;
- о наличии оборудованных объектов спорта;
- о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

- о количестве жилых помещений в общежитии, формировании платы за проживание в общежитии;

4.2.7.2 О специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.2.8 Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать следующие документы:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

4.2.9 Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должен содержать следующую информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.

4.2.10 Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой профессии, специальности на места:

- финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;
- финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.2.11 Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должен содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- о наличии общежития;
- о количестве жилых помещений в общежитии, для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии.

4.2.12 Подраздел «Международное сотрудничество» должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

4.2.13 Подраздел «Организация питания в образовательной организации» должен содержать информацию об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.

4.2.14 Подраздел «Образовательные стандарты и требования» должен содержать информацию:

- а) о федеральных государственных образовательных стандартах;
- б) о федеральных государственных требованиях;
- в) об образовательных стандартах (при наличии).

Указанная в подпунктах «а» и «б» настоящего подпункта информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.

Указанная в подпункте «в» настоящего подпункта информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.

4.3 Присутствие в социальных сетях (наличие действующих ссылок на открытые группы, созданные и контролируемые Техникумом).

4.4 Информация на Сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

4.5 Информация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

4.6 Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на Сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

4.7 Посредством применения форматов представления информации, размещенной на Сайте, пользователю должны быть обеспечены:

- свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;

- возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в web-обозревателе;

- возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

4.8 Структура сайта может быть дополнена на основании решения органа самоуправления Техникума.

5 Организация разработки и функционирования официального сайта

5.1 Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа.

5.2 В состав рабочей группы могут включаться:

- заместитель директора по информационным технологиям;
- специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, программист, инженер и т.д.);
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся;
- иные сотрудники (сотрудники, выполняющие функции в рамках учебно-воспитательной, учебной и организационной работы).

5.3 Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

5.3.1 Администратор сайта:

- отслеживает изменение законодательства РФ и нормативно-правовых актов, регламентирующих сайты образовательных организаций;
- осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных;
- отслеживает корректность информации, размещенной на сайте, и её соответствие действующему законодательству РФ;
- координирует программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту с Редактором, либо с лицом, осуществляющим техническую поддержку по договору.

5.3.2 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;
- оказывает помощь членам группы разработчиков сайта в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки или по указанию администратора сайта;
- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- 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;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

5.3.3 Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта;
- размещает с санкции редактора информационные материалы в соответствующий раздел сайта.

5.4 Члены рабочей группы обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.5 Члены рабочей группы осуществляют консультирование сотрудников Техникума, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5.6 Текущие изменения структуры сайта осуществляет редактор с санкции администратора сайта.

5.7 Работа с официальным сайтом Техникума предполагает определённую технологическую последовательность:

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

5.7.2 Информация, подготовленная корреспондентом, предоставляется им в электронном виде редактору сайта. В порядке исключения (по решению редактора сайта) текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

5.7.3 После получения от редактора разрешения на публикацию материала, корреспондент размещает его в соответствующем разделе сайта.

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

5.8 Технологическая последовательность работы с официальным сайтом может быть изменена по решению администратора сайта или директора Техникума.

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

5.10 Обновление статистической информации (наполняемость групп и т.д.), а также нормативно-правовой базы (уставные и официальные документы, локальные акты Техникума) осуществляется в течение 10 дней с момента возникновения изменений.

5.11 В случае возникновения потребности у Техникума, а также в рамках общей концепции информатизации образования, при предоставлении программного и технического обеспечения, на сотрудников Техникума приказом директора может быть возложена ответственность за ведение персональных информацион-

ных ресурсов, которые имеют общую привязку к сайту Техникума (персональный сайт сотрудника, электронный журнал (дневник), форум и т.д.).

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

6 Персональные данные, принципы и условия их обработки

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

6.2 Разработчики сайта обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных студентов и педагогов на сайте Техникума. Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

6.3 Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

7 Ограничения

7.1 К информации, запрещенной для публикации на сайте, относится информация:

- побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий;
- способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, нико-

тинсодержащую продукцию, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;

- обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- содержащая изображение или описание сексуального насилия;
- оскорбляющая человеческое достоинство и общественную нравственность, выражающая явное неуважение к обществу, содержащая изображение действий с признаками противоправных, в том числе насильственных, и распространяемая из хулиганских, корыстных или иных низменных побуждений;
- отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
- пропагандирующая либо демонстрирующая нетрадиционные сексуальные отношения и (или) предпочтения;
- пропагандирующая педофилию;
- способная вызвать у детей желание сменить пол;
- пропагандирующая отказ от деторождения;
- оправдывающая противоправное поведение;
- содержащая нецензурную брань;
- содержащая информацию порнографического характера;
- о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего;
- содержащаяся в информационной продукции, произведенной иностранным агентом;

- представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия (за исключением сексуального насилия), преступления или иного антиобщественного действия;
- вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;
- представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной;
- содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани.

7.2 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.

7.3 Запрещены иные информационные материалы, предусмотренные статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», иными законами РФ и нормативно-правовыми актами.

8 Права и обязанности

8.1 Разработчики сайта имеют право:

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

8.2 Разработчики сайта обязаны:

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

9 Ответственность

9.1 Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по образовательному учреждению в начале учебного года.

9.2 Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте Техникума поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

9.3 Информация на официальном сайте Техникума должна обновляться в течение 10 дней, в случаях создания новых информационных документов, внесение дополнений или изменений в существующие документы, а также не реже одного раза в месяц в целях удаления устаревших материалов.

10 Порядок утверждения и внесения изменений

10.1 Настоящее Положение утверждается приказом директора ГАПОУ МО «МЦК - Техникум имени С.П. Королева».

10.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора ГАПОУ МО «МЦК - Техникум имени С.П. Королева».