

**ПРИНЯТО**  
решением педагогического совета ГБОУ  
школа №294  
Протокол № 1 от «30» августа 2021.

**УТВЕРЖДАЮ**  
директор ГБОУ школа №294  
Замотина Н.Ю.  
Приказ № 175-од от 30.08.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьном сайте ГБОУ школы № 294**  
**Центрального района Санкт-Петербурга в сети Интернет**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о школьном сайте (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативно-регламентирующими документами:

- Конституция РФ (с изменениями от 01.07.2020);
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 02.07.2021г.);
- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006г. (с изменениями и дополнениями от 02.07.2021г.);
- Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» года № 436-ФЗ от 29.12.2010г. (с изменениями и дополнениями от 01.07.2021г.);
- Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» № 181-ФЗ от 24.11.1995г. (с изменениями и дополнениями от 28.06.2021г.);
- Постановление Правительства России «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» № 582 от 10.07.2013г. (с изменениями и дополнениями от 11.07.2020г.);
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации» № 831 от 14.08.2020г. (действует с 01.01.2021г.);
- Закон РФ «О средствах массовой информации» №2124-1 от 27.12.1991г. (с изменениями и дополнениями от 01.07.2021г.);
- Закон РФ «Об информации, информатизации и защиты информации» №149 от 27.07.2006г. (с изменениями и дополнениями от 02.07.2021г.);
- Конвенция о правах ребенка;
- Федеральный закон «О рекламе» N38-ФЗ от 13.03.2006г. (с изменениями и дополнениями от 02.07.2021г.);
- Гражданский кодекс РФ;
- Устав Школы в действующей редакции;
- другие нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие деятельность образовательных организаций.

1.2. Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Создается как инструмент сетевого взаимодействия самого образовательного учреждения (далее ОУ), так и всех участников образовательного процесса.

1.3. Сайт является одним из информационных ресурсов ОУ, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4. Администрация ОУ назначает администратора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Техническую поддержку сайта осуществляет технический специалист.

1.5. Актуальный адрес сайта в настоящее время - <http://www.sch294.edusite.ru/>.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ОУ в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение рассматривается педагогическим советом, принимается общим собранием работников, учитывается мнение Совета родителей и утверждается директором ОУ.

1.8. Официальный сайт ОУ имеет возможность дублирования информации с учетом особых потребностей инвалидов по зрению.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Цель:

- обеспечение открытости деятельности ОУ;
- 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 ОУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

2.2. Задачи:

- формирование прогрессивного имиджа школы;
- обеспечение открытости деятельности школы и освещение ее деятельности в сети Интернет: информирование о внутренних событиях, внешних событиях (конференциях, семинарах, тренингах и других научно-образовательных мероприятиях) и деятельности ученического самоуправления;
- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей;
- внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе; повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.3. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта ОУ в сети Интернет, регламент его обновления.

2.4. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета образовательного учреждения и утверждается директором ОУ.

2.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ.

2.6. Пользователем сайта ОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **3. Информационный ресурс сайта**

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

3.2. Информационный ресурс официального сайта ОУ является открытым и общедоступным.

3.3. Информация официального сайта ОУ излагается словами, понятными широкой аудитории, на русском языке.

3.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ОУ, 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 материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
  - противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 3.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором ОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.
- 3.6. Информационная структура официального сайта ОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 3.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ОУ.
- 3.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть изменены, но должны отвечать требованиям настоящего Положения.
- 3.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора ОУ.
- 3.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ОУ.

#### **4. Порядок организации и размещения информации на сайте ОУ**

- 4.1. ГБОУ школа №294 обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта. Образовательная организация самостоятельно обеспечивает:
- постоянную поддержку сайта ОУ в работоспособном состоянии;
  - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
  - ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта ОУ при аварийных ситуациях;
  - размещение материалов на сайте ОУ.
- 4.2. Содержание сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательной организации.
- 4.3. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательной организации.
- 4.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора школы.
- 4.5. Сайт ОУ размещается по адресу: <http://www.gousosh294tsr.acentr.gov.spb.ru/c> обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу Управления образованием.
- 4.6. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.
- 4.7. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.
- 4.8. При размещении учебно-методических материалов преподавателей школы им выдается свидетельство о публикации, где указывается адрес размещения материалов на сайте.
- 4.9. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором ОУ. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.
- 4.10. Информационные ресурсы, формируемые по инициативе творческих коллективов школы, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта школы.

4.11. К размещению на школьном 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.
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

4.12. Информационная структура сайта ОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

4.13. Информационная структура сайта ОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

4.14. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательной организации.

4.15. Информационные материалы вариативного блока могут быть изменены, но должны отвечать требованиям настоящего Положения.

4.16. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора школы.

4.17. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ОУ.

## **5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

5.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора ОУ, заместителя директора, методических объединений, структурных подразделений и методистов.

5.1.1. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается директором ОУ в соответствии с Постановлением Правительства России от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (с изменениями и дополнениями от 11.07.2020г.); Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации» № 831 от 14.08.2020г. (действует с 01.01.2021г.).

5.1.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на директора ОУ.

5.1.3. Директор ОУ обеспечивает и контролирует качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикации информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.1.4. Заместитель директора школы по УВР осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

5.1.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора.

5.1.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде на flash-носителе или по электронной почте и оперативно размещается в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате pdf, графическая - в формате jpeg.

5.1.7. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена не позднее трех рабочих дней после внесения изменений.

5.1.8. Изменения структуры Сайта осуществляются только директором ОУ. Изменения, носящие концептуальный характер, обязательно согласовываются с директором школы.

5.2. Образовательное учреждение размещает на официальном сайте следующие подразделы:

5.2.1. Подраздел «Основные сведения». Главная страница раздела должна 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 и ее филиалов (при наличии),
- режиме работы образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
- графике работы образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
- контактных телефонах образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
- об адресах электронной почты образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в лицензии на осуществление образовательной деятельности (мест осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения).

5.2.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией». Главная страница раздела должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации;
- о наличии и составе органов коллегиального управления Школой, их компетенции, полномочиях, составе, графике проведения заседаний, контактной информации;
- о сроках и повестке заседаний Педагогического совета, Совета работников Школы и других коллегиальных органов Школы, а также информации о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий.
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений);
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением копий указанных (при наличии структурных подразделений).

5.2.3. Подраздел «Документы». Главная страница раздела должна содержать информацию (документы в виде копий, подписанных электронной подписью директора Школы):

- Устав образовательной организации;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

- копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание пользования зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательной деятельности;
- положение о правилах внутреннего распорядка обучающихся;
- положение о правилах внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (с приложениями);
- 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);
- 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;
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- 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;
- документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации.

5.2.4. Подраздел «Образование». Главная страница раздела должна 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), включая копии локальных нормативных актов, определяющие язык или языки образования;
  - учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
  - об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
  - об описании образовательной программы с приложением ее копии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя образовательной организации, в том числе:
    - об учебном плане с приложением его копии;
    - об аннотации к рабочим программам дисциплин (модулей, предметов, курсов, практики в составе образовательной программы) с приложением копий этих рабочих программ;
    - о календарном учебном графике с приложением его копии;
    - о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

– о численности обучающихся, в том числе об обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами), с указанием источника финансирования:

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;

за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

– Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

5.2.5. Подраздел «Образовательные стандарты». Главная страница подраздела должна 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.

5.2.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав». Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

– о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе

– фамилию, имя, отчество (при наличии),

– должность,

– контактные телефоны,

– адреса электронной почты.

– о персональном составе педагогических работников:

– фамилия, имя, отчество (при наличии) работника,

– занимаемая должность (должности),

– преподаваемые дисциплины,

– ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии),

– уровень образования,

– квалификация,

– наименование направления подготовки и (или) специальности,

– данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии),

– общий стаж работы,

– стаж работы по специальности.

5.2.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса». Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, представляемую в форме электронного документа, подписанного электронной подписью директора Школы, в том числе сведения о наличии:

– оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий,

– библиотек,

– объектов спорта,

– средств обучения и воспитания;

– условий питания и охраны здоровья обучающихся,

– доступа к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям,

– электронных образовательных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:

– собственных электронных образовательных и информационных ресурсов (при наличии);

– сторонних электронных образовательных и информационных ресурсов (при наличии).

5.2.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки». Главная страница подраздела должна содержать информацию, представляемую в форме электронного документа, подписанного электронной подписью директора Школы:

- о наличии и условиях предоставления стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников.

5.2.6.4.9. Подраздел «Платные образовательные услуги». Главная страница подраздела должна содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе:

- образца договора об оказании платных образовательных услуг;
- документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программ.

5.2.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность». Главная страница подраздела должна содержать

– информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Санкт-Петербурга, местного бюджета, 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;

– копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью директора Школы.

5.2.11. 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).

5.2.12. Подраздел «Доступная среда». Главная страница раздела должна содержать информацию:

- 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, приспособленных 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.

6.4.13. Подраздел «Международное сотрудничество». Главная страница раздела должна содержать информацию:



- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
  - о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).
- 5.3. Образовательная организация обновляет указанные сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

## **6. Ответственность**

- 6.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя.
- 6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ОУ.
- 6.3. Лицам, назначенным руководителем ОУ, вменяются следующие обязанности:
- обеспечение взаимодействия сайта ОУ с внешними информационно - телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
  - ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта ОУ при аварийных ситуациях;
  - сбор, обработка и размещение на сайте ОУ информации в соответствии требованиям пунктов настоящего Положения.
- 6.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3 настоящего Положения.
- 6.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.
- 6.4. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ОУ несет ответственность:
- за отсутствие на сайте ОУ информации, предусмотренной пунктом 5.2 настоящего Положения;
  - за нарушение сроков обновления информации;
  - за размещение на сайте ОУ информации, противоречащей пункту 5.2 настоящего Положения;
  - за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.