

УТВЕРЖДАЮ

Учредитель, директор

ЧУ ДПО «УТЦ «Работа в Бийске»



В.В. Любенко

« 01 » 09

20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
Частного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Учебно-тренинговый центр «Работа в Бийске»
(ЧУ ДПО «УТЦ «Работа в Бийске»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее – Положение) определяет назначение, требования к официальному сайту, порядок организации работ по функционированию сайта, порядок размещения на официальном сайте Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-тренинговый центр «Работа в Бийске» (далее – Учреждение) информации об Учреждении.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.2 ч.3 ст.28, ст.29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления на нем информации», «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет (далее – Сайт), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет по адресу <http://www.workinbiysk.ru>. Возможно создание других сайтов с перекрестными ссылками друг на друга и с размещением обязательной информации на основном сайте.

1.4. Целями создания Сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости информационного пространства;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации;
- информирование общественности о деятельности Учреждения;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса;
- доведение информации до посетителей Сайта.

1.5. Настоящее Положение регулирует информационную структуру, а также порядок разработки, размещения Сайта.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

2. СТРУКТУРА САЙТА

2.1. Для размещения информации на Сайте созданы специальные разделы. Информация в специальных разделах представлена в виде набора страниц и/или иерархического списка и/или ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специальных разделов. Механизм навигации представлен на каждой странице специальных разделов.

2.2. Доступ к разделам осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

2.3. Общедоступные страницы специальных раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети Интернет без дополнительной регистрации, а также содержат доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

2.4. На Сайте размещается информация, регламентирующая деятельность Учреждения, а также вся информация, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

2.6. Возможно создание на Сайте закрытых разделов с регламентированным доступом.

3. СОДЕРЖАНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ РАЗДЕЛОВ

3.1. «Основные сведения» содержит информацию о:

- дате создания;
- учредителях;
- месте нахождения Учреждения;
- режиме, графике работы;

- контактных телефонах и об адресах электронной почты.
- 3.2. «Структура и органы управления образовательной организацией»
 - содержит информацию о структуре и об органах управления Учреждения, адрес официального сайта, адреса электронной почты.
- 3.3. «Документы»
 - размещаются следующие документы:
 - Устав Учреждения
 - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) – при осуществлении образовательной деятельности;
 - свидетельство о государственной регистрации НКО;
 - локальные нормативные акты;
 - отчет о результатах самообследования;
 - положение о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, приказ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - предписания и акты органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), отчеты об исполнении таких предписаний.
- 3.4. «Образование»
 - размещаются следующие документы:
 - о реализуемых уровнях образования;
 - о формах обучения, нормативных сроках обучения;
 - об описании образовательных программ;
 - о календарном учебном графике;
 - о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса;
 - о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
 - практики, предусмотренной образовательной программой;
 - о языках, на которых осуществляется образование (обучение).
- 3.5. «Руководство. Педагогический состав»
 - размещаются следующие документы:
 - о руководителе Учреждения, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и/или специальности, данные о повышении квалификации и/или профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.
- 3.6. «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»
 - размещаются следующие документы:
 - о техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания,
 - об условиях питания слушателей,
 - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям,
 - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.
- 3.7. «Стипендии и иные виды материальной поддержки»

Содержит информацию (при наличии) о стипендиях, общежитиях, интернатах и иных видов материальной поддержки обучающихся.
- 3.8. «Платные образовательные услуги»

Содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.9. «Финансово-хозяйственная деятельность»

Содержит информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.10. «Вакантные места для приема (перевода)»

Содержит информацию (при наличии) о вакантных местах для приема (перевода).

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ

4.1. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (*.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (*.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx), Open Document Files (*.odt, *.ods), Joint Photographic Experts Group (*.jpeg, *.jpg, *.jfif, *.jpe), Graphics Interchange Format (*.gif), Portable network graphics (*.png, *.apng, *.jng, *.mng), Tagged Image File Format (*.tiff, *.tif) и иных общедоступных форматах.

4.2. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, удовлетворяют следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не превышает 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он разделен на несколько частей (файлов), размер которых не превышает максимальное значение размера файла;
- сканирование документа выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

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

4.4. Все страницы Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1 – 3.10 настоящего Положения должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах.

4.5. При размещении информации на официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального Сайта обеспечивают:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайтах информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

4.7. Информация на официальном Сайте размещается на русском языке.

5. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ САЙТА

5.1. Содержание Сайта формируется на основе информации, предоставляемой работниками Учреждения. Ответственные за предоставление информации назначаются распоряжением директора Учреждения.

5.2. Сайт размещается на платном хостинге.

5.3. На Сайт Учреждения установлен SSL-сертификат, обеспечивающий защиту сайта.

5.4. Обновление Сайта осуществляется ответственным за функционирование сайта регулярно, по мере необходимости.

5.5. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов Сайта производится не позднее 30 дней после утверждения указанных документов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ

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

6.2. Выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению её актуальности, целостности и доступности возлагается на администратора Сайта, который назначается директором Учреждения и отвечает за информатизацию образовательного процесса.

6.3. Обязанности Администратора Сайта:

- Обеспечение взаимодействия с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации Сайта от несанкционированного доступа;
- Установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта в случае аварийной ситуации;
- Ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления установок Сайта;
- Регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта;
- Разграничение прав доступа к ресурсам Сайта и прав на изменение информации;
- Сбор, обработку и размещение на Сайте информации в соответствии п. 3.1-3.10 настоящего Положения.

6.4. Учреждение вправе размещать на Сайте информацию (контент), предоставленную коммерческими и социальными партнерами. Условия сотрудничества, процедуры передачи информации, её размещения и оплаты услуги по размещению информации оформляются отдельными договорами. Ответственность за достоверность предоставляемого контента лежит на партнере, предоставившем информацию для размещения.

6.5. Контроль за функционированием Сайта осуществляет директор Учреждения.