



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПУТНИК»**

680000 г. Хабаровск, ул. Пушкина, д. 54, оф. 507

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол от 10 января 2022 г. №1

УТВЕРЖДАЮ
ЧОУ ДПО «СПУТНИК»

Генеральный директор

должность

/ В.В. Антонов /

ФИО

10 января 2022 года

дата



**ПОЛОЖЕНИЕ
О САЙТЕ**

г. Хабаровск, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели и задачи, структуру и информационный контент, организацию наполнения и сопровождения, и порядок публикации информационных материалов (далее – Положение), размещаемых на официальном информационном сайте <https://sputnikgroups.com/> (далее - Сайт) в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «СПУТНИК» (далее – Учреждение), а также определяет порядок размещения на Сайте и обновление информации об Учреждении в целях обеспечения открытости и доступности такой информации за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка предоставляемых услуг, оперативного ознакомления преподавателей, работников, обучающихся, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с деятельностью Учреждения.

1.4. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.5. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено приказом генеральным директором Учреждения.

2. Цели и задачи Сайта

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

3. Структура и информационный контент Сайта

3.1. Порядок размещения информации на Сайте Учреждения, обновление информации, а также структура Сайта Учреждения и формат представления на нем обязательной к размещению информации об Учреждении регламентируется действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования и настоящим Положением.

3.2. На Сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.2.1. Сведения об образовательной организации, включая:

Основные сведения (дата создания Организации; информация об учредителе; сведения о месте нахождения Учреждения; график работы, контактный телефон (факс) и адрес электронной почты).

Структура и органы управления образовательной организацией (организационная структура Учреждения; состав и расположение отделов; структурная схема Учреждения).

Документы (включая все необходимые документы, касающиеся деятельности Учреждения и требуемые к размещению на официальном сайте образовательной организации, а также локальные

нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения), в том числе - учредительные; документы, отражающие образовательную деятельность Учреждения; документы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности; локальные акты; учебные планы; отчет о результатах самообследования.

Образование (об уровнях образования; формах обучения; сроках обучения; о нормативных документах, регулирующих дополнительное профессиональное образование; о реализуемых образовательных программах; об учебном плане с приложением его копии).

Руководство и педагогический состав (информация о руководителе Учреждения, его заместителей, с указанием должностей, контактных телефонов и адресов электронной почты. А также данный раздел содержит информацию о персональном составе педагогических работников Учреждения с указанием должности, уровня образования, квалификации, ученой степени (звания), общего и педагогического стажа, данных о повышении квалификации (переподготовки); преподаваемых дисциплинах (направлении подготовки)).

Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса (сведения о технической оснащенности Учреждения, наличии оборудованных кабинетов, в том числе учебных аудиторий; о наличии и доступности обучающихся к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах).

Платные образовательные услуги (в том числе нормативно-правовые и локальные акты, регламентирующие оказание Учреждением платных образовательных услуг).

Финансово-хозяйственная деятельность (публикуются документы, отражающие финансовую и хозяйственную деятельность Учреждения, включая отчетную и статистическую информацию).

Вакантные места (сведения о вакансиях на занимаемые должности).

3.3. Дополнительно на Сайте размещается информация о направлениях деятельности Учреждения; наши партнеры (информация об организациях, активно сотрудничающих с Учреждением);

3.4. Информационный контент Сайта формируется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, а также как отражение различных аспектов деятельности всех структурных подразделений Учреждения, его профессорско-преподавательского состава, сотрудников и обучающихся.

3.5. Права на информационные материалы, размещаемые на Сайте, принадлежат Учреждению при условии, что иное не регламентировано отдельными юридически оформленными документами.

3.6. Информационный контент Сайта является открытым и общедоступным, если иной статус контента не оговорен нормативно-правовыми актами и (или) иными специальными устанавливающими документами.

3.7. Условия размещения контента ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение такого контента допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.8. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководством. Условия размещения такой информации регламентируются специальными устанавливающими документами.

4. Организация информационного наполнения и содержания Сайта

4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется техническими директором Учреждения, отвечающим за наполнение и информационную поддержку сайта; своевременно размещает предоставляемую ему для публикации на Сайте информацию; вносит изменения в структуру и оформление Сайта.

4.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на технического директора.

5. Требования к размещению материалов

5.1. Прикрепляемые файлы документов размещаются на Сайте в форматах:

- Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word I Microsoft- Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx). Open Document Files (.odt, .ods).

5.2. Архивированные файлы и папки размещаются на Сайте в форматах *.zip, *.rar.

5.3. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах раздела «Документы», должны удовлетворять следующим условиям: максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла; сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi; отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.4. При размещении на Сайте персональных данных какого-либо субъекта лицо, ответственное за размещение такой информации, обязано убедиться в наличии действующего согласия субъекта персональных данных (его законного представителя) на публикацию на Сайте персональных данных такого субъекта.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за несвоевременное предоставление информации для размещения на Сайте несут ответственные сотрудники структурных подразделений, имеющие соответствующее поручение руководителей.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет технический директор, отвечающий за наполнение Сайта.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

6.2.1. В несвоевременном размещении предоставляемой информации;

6.2.3. В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет генеральный директор Учреждения.