

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования**

«Образование и Карьера»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

АНО ДПО «Образование и Карьера»

С.Г. Аракелов

«30» июня 2022 года.

Приказ № 30-П от «30» июня 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
АНО ДПО «ОБРАЗОВАНИЕ И КАРЬЕРА» В СЕТИ ИНТЕРНЕТ И
ФОРМАТЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА НЕМ ИНФОРМАЦИИ**

Москва

1 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1.1 Настоящее Положение об официальном сайте Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Образование и Карьера» (далее – Положение) определяет цели, задачи, требования к официальному сайту образовательной организации (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта АНО ДПО «Образование и Карьера» (далее Центр).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. № 831 “Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации”
- Уставом и локальными актами Центра.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет АНО ДПО «Образование и Карьера» (далее - Сайт), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет по адресу <http://kurs-edu.ru/>

2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик сайта - физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Положение принимается педагогическим советом Центра, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается Директором Центра.

3.2. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Организации.

3.3. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

3.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Центру, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

3.6. Официальный сайт предоставляет информацию о реализации мероприятий по направлениям своей деятельности и обеспечивает возможность обратной связи с заинтересованными пользователями.

3.7. Структура 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 руководителем Центра.

3.8. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Центра.

3.9. Сайт имеет статус официального информационно- телекоммуникационного ресурса Центра, который может быть открыт и закрыт/удалён, на основании приказа руководителя Центра.

3.10. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

3.11. Целевыми посетителями сайта являются участники образовательных отношений: обучающиеся, преподаватели, общественные структуры и организации.

4 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ САЙТА

4.1. Главной целью официального сайта является оперативное и объективное информирование потребителя образовательных услуг о деятельности Центра:

4.2. Создание и функционирование сайта направлено на решение следующих задач:

- обеспечение открытости информационного пространства;

- 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;
- информирование общественности о программе развития Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

4.3. Основными функциями официального сайта являются:

- своевременное предоставление официальной документации;
- информирование о реализуемых образовательных программах;
- информирование о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса;
- предоставление возможности заинтересованным посетителям задать вопросы сотрудникам Центра, получить на них ответ, оформить и подать заявку на обучение;
- формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов и др.

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ «СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗДЕЛА»

5.1. Для размещения информации на Сайте создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее Специальный раздел).

Информация в Специальном разделе представлена в виде набора страниц или иерархического списка или ссылок на другие разделы Сайта.

5.2. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам Специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице Специального раздела.

5.3. Доступ к Специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта, который содержит подразделы:

- Основные сведения
- Структура и органы управления образовательной организацией
- Документы (ссылка на раздел документы)
- Образование
- Образовательные стандарты
- Руководство, педагогический(научно-педагогический) состав
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
- Стипендии и меры поддержки обучающихся
- Платные образовательные услуги
- Финансово-хозяйственная деятельность
- Вакантные места для приема(перевода) обучающихся
- Доступная среда
- Международное сотрудничество

5.2. Содержание официального сайта включает обязательную и вариативную информацию об Организации.

5.2.1 В обязательном порядке на сайте размещается следующая информация:

а) Общие сведения:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом, ее реквизиты;
- об учредителе образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при – наличии);
- о режиме, графике работы;
- контактная информация для связи с образовательной организацией (телефоны, адрес электронной почты, адрес сайта);
- о структуре и об органах управления образовательной организацией; об истории образовательной организации (в т.ч. о дате создания образовательной организации, дате государственной регистрации образовательной организации), традициях, достижениях: о языках образования;
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т.ч. об их контактных данных; – о персональном составе педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличия ученой степени, ученого звания и опыта работы;

– о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

– об объеме образовательной деятельности 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;

– иные сведения, размещаемые по решению Организации и размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации

б) Документы (копии, фотокопии):

– Устав Центра;

– лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета Центра; локальные нормативные акты.

в) Образовательная деятельность:

– реализуемые образовательные программы;

– содержание реализуемых образовательных программ;

– расписание занятий.

г) Отчетность: – поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности Центра);

– отчет о результатах самообследования;

– предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

5.2.2. Также на сайте Центра при необходимости (по решению руководителя) может быть размещена следующая информация:

– новости, объявления;

– участие Центра в проектах, конкурсах

; – методические разработки;

– учебные материалы;

– тематические обзоры образовательных ресурсов;

– фотоальбом;

– другая информация об уставной деятельности Центра.

6 ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ИНФОРМАЦИИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

6.1. Информация размещается на официальном сайте в текстовой или табличной формах, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком

6.2. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) 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;

б) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи"

6.3. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

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

6.3. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

6.4. Изменение (текущее, плановое, внеплановое) структуры и содержания (наполнения) официального сайта осуществляется ответственным за заполнение и техническое сопровождение сайта.

6.5. Ответственный за заполнение сайта обновляет сведения на сайте указанные в п. 3.2.1-3.2.2. настоящего Положения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

6.6. К размещению на сайте Организации 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.

7 ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА НАПОЛНЕНИЕ САЙТА

7.1. Для обеспечения оформления и функционирования сайта назначается ответственное лицо. Ответственный осуществляет контроль за целостностью, доступностью информационного ресурса. Ответственный назначается приказом директора Центра.

7.2. Помощь в оформлении и наполнении сайта могут оказывать директор, заместитель директора и сотрудники Центра.

7.3. Ответственный за ведение сайта осуществляет:

- размещение информационных материалов на сайте;
- консультирование помощников о подготовке материалов и о требованиях к его оформлению;
- изменение структуры сайта, по согласованию с директором;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- решение технических вопросов, а также всех сопутствующих вопросов, возникающих в связи с сайтом, возможно, передача их на рассмотрение директору Центра;

7.4. Ответственный за сайт обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления сайтом.

8 ТЕХНИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ САЙТА

8.1. Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта). Соглашения с хостинг-провайдером (а также любые правила, установленные хостинг-провайдером в соответствии с этими соглашениями) обязательны для исполнения.

8.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей по согласованию с руководителем Центра.

8.3. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

8.4. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайте информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- 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.

9 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

9.1. Директор имеет право:

- назначать и изменять ответственного (должностное лицо) за ведение сайта;
- утверждать или отклонять предложения, касающиеся развития структуры и информационного наполнения сайта;
- определять уровень и права пользователей сайта;
- определять сроки хранения информации на сайте с учётом свободного места на хостинге.

9.2. Ответственный за сайт обязан: – обеспечить оперативное (в течение десяти рабочих дней) размещение готовой информации в соответствующем разделе сайта;

- определить форму подачи информации для публикации на сайте и форму запроса на изменение неверной, неточной или устаревшей информации;

– контролировать несанкционированное изменение сайта и в случае необходимости оперативно восстанавливать информацию.

9.3. Ответственный за сайт имеет право:

– отклонить материалы, не соответствующие техническим требованиям регламента работ; – запрашивать у помощников предоставление соответствующей информации обновления опубликованной информации, потерявшей актуальность.

10 ПРАВИЛА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

10.1. Не допускается использование сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам. В частности, не допускается использование ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов сайта.

10.2. Сайт Центра является его «визитной карточкой», поэтому к сайту, как и к Центру, применимы общепринятые моральные нормы. В частности, оформление сайта должно быть классическим; содержание сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции Центра: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.

10.3. Посетителям, ответственному сайта и иным лицам, имеющим отношение к сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к сайту

10.4. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию сайта в целом или отдельных его частей.

11 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Центра.

11.2. Изменения в Положение вносятся в связи с изменением законодательства и необходимостью пересмотра подходов к осуществлению образовательной деятельности.

11.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

11.4. После принятия новой редакции Положения и утверждения его приказом директора предыдущее утрачивает силу.