ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УЧЕБНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР»

Подписано цифровой подписью: Директор Сафронов Алексей Николаевич
DN: cn=Директор Сафронов Алексей Николаевич, o=Частное профессиональное образовательное учреждение «Учебно-профессиональный центр», ou= 662150, Красноярский кр., г. Ачинск, мик-он 3, д. 34, пом. 82, email=nouUPC@yandex.ru, c=RU

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «УПЦ»
_____ А.Н. Сафронов
«___» _____ 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о размещении в сети интернет и обновлении информации

г.Ачинск

1.Общие положения
2. Цели и задачи Сайта
3. Структура официального сайта и формат представления на нем информации
4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. No273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 32 Федерального закона Российской Федерации от 12 января 1966г. No7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г. No582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» и Приказом Рособрнадзора от 29.05. 2014г. No785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.2. Положение является локальным актом ЧПОУ «УПЦ», утверждено приказом директора ЧПОУ»УПЦ», его действие распространяется на всех работников ЧПОУ «УПЦ», обучающихся деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об ЧПОУ «УПЦ», а также требования к структуре официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Цель:

- Поддержка процесса информатизации путем развития единого образовательного информационного пространства;
- представление ЧПОУ УПЦ» в Интернет-сообществе.

2.2. Задачи:

- Публикация в информационном пространстве отчетов об образовательной, финансовой и другой информации ЧПОУ УПЦ.
- Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся, социальных партнеров.
- Создание условий для сетевого взаимодействия ЧПОУ УПЦ с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования
- Повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов.
- Содействие созданию в образовательном пространстве единой информационной инфраструктуры.
- Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура официального сайта и формат представления на нем информации

3.1. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.2. Для размещения информации на Сайте создан специальный раздел «Об организации» (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе представлена в виде иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта. Страницы специального раздела доступны в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержат указанную в пунктах 3.3.1 –3.3.7 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению ЧПОУ УПЦ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным и соответствии с законодательством Российской федерации.

3.3. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

3.3.1. Подраздел «Основные сведения». Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания, об учредителе, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной

почты.

3.3.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией». Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления

.3.3.3. Подраздел «Документы». На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а) в виде копий:

-Устав ЧПОУ УПЦ;

-лицензия на осуществление образовательной деятельности(с приложениями);

-локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статья 30 Федерального закона «Об образовании в российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка;

б) отчет о результатах само обследования;

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

3.3.4. Подраздел «Образование». Подраздел содержит информацию о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса

3.3.5. Подраздел «Образовательные стандарты». Подраздел содержит информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

3.3.6. Подраздел «Руководство». Педагогический (научно-педагогический) состав» .Главная страница подраздела содержит следующею информацию: а) о руководителе, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество, (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактных телефонов, адреса электронной почты; б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) 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.

3.3.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса». Главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, площадке и транспортных средствах.

3.3.7. Подраздел «Платные образовательные услуги». Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг: а)документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, б) документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

3.4. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pbf), Microsoft Word/ Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls? .xlsx), Open Document Files (.jbt, .ods).

3.5. 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 должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi; в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.6. Информация, указанная в пунктах 3.3.1-3.3.7. настоящего положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.3.7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.3.1-3.3.7. настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размещенные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта

на соответствующих страницах специального раздела.ЧПОУ УПЦ обновляет сведения, указания, указанные в разделе настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.8. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской федерации о персональных данных.

3.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального Сайта, должны обеспечивать: а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы; б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее; в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление; г) защиту от копирования авторских материалов.

3.10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках Республики Крым, или на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

3.11. К размещению на 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.

3.12. Размещение информации рекламно -коммерческого характера разрешается.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.

4.1. Директор отвечает за содержательное наполнение Сайта и за его своевременное обновление.

4.2. 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 подразделений утверждается директором.

4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта.

4.4. Администратор сайта организует работу, непосредственно связанную с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web--страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных Ресурсов.

4.5.Администратор сайта, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

4.7. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая -в виде фотографий, схем, чертежей –в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством ответственного за информатизацию образовательного процесса.

4.8. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором ЧПОУ УПЦ.