



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«Карьера»**

Утверждаю:
Директор ЧОУ ДПО «Карьера»

А.А. Зубкова



«17» ноября 2023 г.

**Положение
об официальном сайте
Частного образовательного учреждения дополнительного
профессионального образования «Карьера»**

Нижневартовск
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Карьера» (далее – Положение) определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее – сайт) Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Карьера» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (с учётом внесённых поправок);
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г.;
- Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» № 139-ФЗ от 28.07.2012 г. (с изменениями и дополнениями).
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г.
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Уставом Учреждения.

1.3. Официальный сайт Учреждения создаётся в информационно-коммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о деятельности учреждения.

1.4. Действие Положения распространяется на вновь разрабатываемые и принимаемые локальные акты учреждения.

1.5. Доменное имя официального сайта учреждения – npцентр86.рф

2. Основные цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательной организации;
- 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 учреждения;

- информирование общественности о программе развития учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта учреждения направлены на решение следующих задач:

- оказание услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа учреждения;
- информирование граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;

- презентация достижений учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров;

- получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

3. Структура сайта

На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.1. Общие сведения:

- дата создания Учреждения;
- полное наименование Учреждения и его реквизиты;
- учредители;
- место нахождения образовательной организации;
- режиме, графике работы;
- контактная информация для связи с Учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- о структуре и об органах управления Учреждения;
- об истории Учреждения (в т.ч. дате создания, дате государственной регистрации), традициях, достижениях;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- об описании образовательной программы с приложением её 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 методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

- о директоре учреждения, его заместителях, об их контактных данных;

- о персональном составе педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличия учёной степени, ученого звания и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в т.ч., сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, сведения о наличии объектов для проведения практических занятий, сведения о наличии библиотек, 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);

- о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц);

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по

договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

- о трудоустройстве выпускников.

3.2. Документы (копии, фотокопии):

- Устав учреждения;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с лицензиями);

- утверждённый в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- локальные нормативные акты:

- а) правила приёма обучающихся;

- б) режим занятий обучающихся;

- в) о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- г) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

- д) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимся;

- е) положения об органах управления учреждения;

- ж) порядок оказания платных образовательных услуг, включая образец договора об оказании платных образовательных услуг;

- з) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- и) правила внутреннего распорядка обучающихся;

- й) правила внутреннего трудового распорядка;

- к) коллективный договор;

- отчёт о результатах самообследования;

- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний;

3.3. Дополнительная информация:

- новости, объявления;
- фотоальбом;
- другая информация.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте учреждения

4.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

4.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороны обеспечивает:

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий на защите информации на официальном сайте учреждения от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта учреждения;
- резервное копирование данных и настроек официального сайта учреждения;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте учреждения;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта учреждения.

4.3. Размещение и обновление информации на официальном сайте учреждения осуществляется в соответствии с Порядком размещения на официальном сайте учреждения в сети Интернет и обновления информации об учреждении, в том числе её содержание и форма её предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.

4.4. Информация, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.5. Содержание официального сайта учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участникам образовательных отношений образовательной организации.

4.6. Учреждение обновляет сведения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4.7. При размещении информации на официальном сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.8. Технические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещённой на нём информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;

- защиту информации от уничтожений, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность её восстановления.

4.9. Информация на официальном сайте учреждения размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

4.10. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты:

- Министерства образования и науки Российской Федерации www.mon.gov.ru;

- Департамент образования и молодёжной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры www.doinhmao.ru.

4.11. К размещению на официальном сайте учреждения запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

- иные информационные материалы, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности

5.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации колледжа по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации учреждения.

5.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчёт о проделанной работе.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несёт руководитель учреждения.

7. Порядок внесения изменений в Положение

7.1. При необходимости в Положении вносятся изменения, дополнения, подлежащие процедуре согласования и утверждения в Учреждении.

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

7.3. Изменения вносятся приказом директора Учреждения на основании решения, принятого Педагогическим советом Учреждения.

8. Срок действия Положения

8.1. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок.

8.2. После принятия новой редакции Положения и утверждения его приказом Директора предыдущее утрачивает силу.