

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ» (ЧПОУ ВПК)**

РАССМОТРЕНО
на Конференции
ЧПОУ ВПК

«25» июня 2021 г.
протокол № 2
Председатель


С. З. Хутинаева

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ЧПОУ ВПК

№ 26-Д от «25» июня 2021 г.

Директор
ЧПОУ ВПК



С. З. Хутинаева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ
ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
В ОТКРЫТЫХ ИСТОЧНИКАХ И ПРАВИЛАХ РАЗМЕЩЕНИЯ И
ОБНОВЛЕНИЯХ ИНФОРМАЦИИ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ ЧПОУ ВПК**

Владикавказ 2021

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ» (ЧПОУ ВПК)**

РАССМОТРЕНО
на Конференции
ЧПОУ ВПК

«_____» _____ 2021 г.
протокол № _____
Председатель

_____ С. З. Хутинаева

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ЧПОУ ВПК

№ _____ от «_____» _____ 2021 г.
Директор
ЧПОУ ВПК

_____ С. З. Хутинаева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ
ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
В ОТКРЫТЫХ ИСТОЧНИКАХ И ПРАВИЛАХ РАЗМЕЩЕНИЯ И
ОБНОВЛЕНИЯХ ИНФОРМАЦИИ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ ЧПОУ ВПК**

Владикавказ 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 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", Письмом «О размещении на официальном сайте информации» Минобрнауки от 22.07.2013 г. № 09-889, Уставом образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Сайт), а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации (далее - информация).

1.3. Термины и определения:

сайт - совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети "Интернет";

URL-адрес (Uniform Resource Locator) - Единый указатель ресурсов - единообразный локатор (определитель местонахождения) ресурса;

раздел сайта - группа страниц, объединенных одной темой, имеющих одинаковое оформление, отличающихся друг от друга только содержанием;

страница - составная часть сайта. Физически представляет собой HTML-файл.

1.4. Целевая аудитория, для которой предназначен сайт:

- обучающиеся;
- преподаватели и сотрудники;
- потенциальные потребители образовательных услуг;
- средства массовой информации (СМИ);
- административные, надзорные структуры города, области, РФ.

1.5. Интересы целевой аудитории, которым должен удовлетворять сайт:

Обучающиеся - новости, общая информация об образовательной организации, библиотека, учебно-методическое обеспечение, конкурсы, гранты, конференции, студенческие организации, расписание.

Преподаватели, педагогические работники - новости, общая информация об образовательной организации, учебно-методическое обеспечение, конкурсы, гранты, нормативные документы, формы и бланки документов, библиотека, учебно-исследовательская, творческая работа, телефоны и адреса подразделений, оптимизация передачи информации между подразделениями.

Потенциальные потребители образовательных услуг - общая информация об образовательной организации, список специальностей, профессий и направлений подготовки, правила приема, фото и видео информация.

СМИ, административные, надзорные структуры - новости, общая информация об образовательной организации, список специальностей, профессий и

направлений подготовки, условия приема, телефоны и адреса, нормативные документы, локальные нормативные акты образовательной организации и др.

1.6. Целями ведения официального сайта образовательной организации являются:

- оперативное и объективное информирование общественности о деятельности организации;
- представление образовательной организации в глобальной сети Интернет;
- формирование имиджа;
- обеспечение информационной среды для абитуриентов, обучающихся, слушателей и работников;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности образовательной организации;
- представление интересов образовательной организации в информационном пространстве России и мира.

1.7. Сайт является визитной карточкой образовательной организации в открытых информационных системах.

1.8. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендациям Педагогического совета, административно-управленческого персонала, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание Сайта.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

2.2. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

2.3. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.1 - 3.11 настоящих Требований информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

2.4. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

2.6. 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" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

2.7. Информация, указанная в обязательном перечне размещаемой информации 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.

2.8. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте.

2.9. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

2.10. Сайт состоит из 2-х частей: с открытым доступом к информации и закрытой части, требующей введение логина и пароля для доступа.

2.11. Порядок предоставления доступа к закрытым ресурсам веб-сервера:

2.11.1. В состав закрытых ресурсов веб-сервера (далее — закрытые ресурсы) входят отдельные страницы, разделы, сервисы и средства администрирования.

2.11.2. Доступ к закрытым ресурсам осуществляется на основе учетной записи (имя и пароль пользователя) и/или с учетом подключения пользователя к локальной вычислительной сети. Для различных групп закрытых ресурсов могут использоваться несвязанные между собой учетные записи.

2.11.3. Права доступа пользователей к закрытым ресурсам отдельного сайта веб-сервера предоставляет и контролирует администратор сайта.

2.11.4. Предоставление прав доступа к закрытым ресурсам веб-сервера осуществляется на основании служебной записки на имя директора для сотрудников и на основании приказа о зачислении для обучающегося.

2.11.5. Создание учетной записи для доступа к закрытым ресурсам осуществляет системный администратор. Пароль к учетной записи выдается лично владельцу. Передача реквизитов учетной записи не допускается по незащищенным каналам связи в открытом виде. Для удаленного подразделения передача реквизитов учетной записи осуществляется в защищенном виде (зашифрованный архив, защищенный канал связи).

2.11.6. Учетная запись работника организации для доступа к закрытым ресурсам веб-сервера соотносится и ограничивается его трудовым договором. При окончании срока действия или изменении трудового договора учетная запись работника блокируется.

2.11.7. Владелец учетной записи имеет право самостоятельно сменить пароль для доступа к закрытым ресурсам веб-сервера при наличии технической возможности. Пароль должен удовлетворять требованиям Инструкции по защите информационных ресурсов при автоматизированной обработке данных в образовательной организации.

2.11.8. В отдельных случаях срок действия пароля может быть ограничен администратором ресурса.

2.11.9. Смена пароля для доступа к закрытым ресурсам отдельного сайта веб-сервера осуществляется только администратором.

3. НАЗНАЧЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

3.1. Перечень основных информационных ресурсов (разделов, статических страниц и подразделов) Сайта приведен в пункте 5 Положения.

3.2. Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на Сайте, должны соответствовать требованиям Закона об образовании, требованиям к официальной информации, публикуемой в средствах массовой информации. Запрещается размещение на сайте заведомо ложной информации, использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую религиозную или межнациональную рознь, призывающую к насилию и т.д.

3.3. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов жизни и деятельности всех структурных подразделений образовательной организации, его преподавателей, сотрудников, обучающихся.

3.4. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат образовательной организации при условии, что иное не регламентировано отдельными юридическими документами.

3.5. Информационные ресурсы Сайта являются открытыми и общедоступными, если статус отдельных ресурсов не определен специальными документами.

3.6. Размещение рекламно-коммерческой информации сторонних организаций допускается только по согласованию с директором образовательной организации. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

3.7. Дополнительные информационные ресурсы, формируемые по инициативе подразделений или творческих коллективов сотрудников, обучающихся образовательной организации, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта организации. Решение об организации специализированных сайтов принимается заместителем директора по учебно-методической и научной работе и согласовывается с директором.

3.8. Официальный сайт предназначен для размещения:

- официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности образовательной организации, направленной как на внешнего, так и на внутреннего пользователя;

- анонсов, новостей и информации о мероприятиях, проходящих в образовательной организации;

- ссылок на другие образовательные, общедоступные веб-ресурсы;

- ссылок на официальные сайты организаций, учреждений, предлагающих трудоустройство выпускникам образовательной организации.

3.9. Адрес официального сайта образовательной организации в сети Интернет - <https://vpcol.ru>

3.10. Сайты подразделений образовательной организации и неофициальные тематические сайты в составе образовательного портала предназначены для более подробного и детального освещения жизни, и деятельности подразделений, и отдельных сфер.

3.11. Информация, размещаемая на сайте, является публичной и общедоступной.

3.12. Запрещается размещать в зонах внешнего пользования сайта информацию, которая, в соответствии с законодательством РФ, не подлежит свободному распространению и защищена авторскими правами.

3.13. В размещаемой на официальном сайте информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством РФ, содержащих служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред, использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих

информацию, разжигающую межнациональную рознь, призывающую к насилию или имеющую террористическую направленность.

3.14. При использовании текстовых, аудио-, фото- и видеоматериалов ссылка на информацию, опубликованную на официальном сайте организации, обязательна.

4. ИНФОРМАЦИЯ, ПОДЛЕЖАЩАЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ РАЗМЕЩЕНИЮ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Образовательная организация размещает на официальном сайте обязательную информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о представительствах и филиалах образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления в образовательной организации, в том числе:

- наименование структурных подразделений (органов управления);

- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;

- места нахождения структурных подразделений;

- адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);

- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

- об уровне образования;

- о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;

- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;

- об описании образовательной программы с приложением ее копии;

- об учебном плане с приложением его копии;

- 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, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет 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 заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;

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

- о руководителе организации, его заместителях, в том числе:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученая 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;
- о местах осуществления образовательной деятельности, включая места, не указываемые в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности, в том числе:
- места осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;
- места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения;
- места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;
- места проведения практики;
- места проведения практической подготовки обучающихся;
- места проведения государственной итоговой аттестации;
- о материально-техническом обеспечении образовательной организации, в том числе:
- наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки;
 - о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
 - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, 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;
 - копии:
 - а) устава образовательной организации;
 - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
 - д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
 - отчет о результатах самообследования;
 - документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
 - иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - для каждой образовательной программы указывают:
 - а) уровень образования;
 - б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;
 - в) информацию:
 - о медицинских работниках, об уровне их образования и об их квалификации.
- 4.2. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пунктах 4.1. настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
- 4.3. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".
- 4.4. Информация, указанная в пункте 4.1. настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
- 4.5. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 4.6. 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.

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

5. РАЗДЕЛЫ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

5.1. Согласно приказу № 831 для размещения информации на официальном сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации", содержащий следующие подразделы:

5.1.1. Подраздел "Основные сведения" должен содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;

- о дате создания образовательной организации;

- об учредителе (учредителях) образовательной организации;

- о наименовании представительств и филиалов образовательной том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);

- о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

- о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

- о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

- об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".).

5.1.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией" должен содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);

- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;

- местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления);

- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" <3> (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

5.1.3. Подраздел "Документы" должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - правила приема обучающихся;
 - режим занятий обучающихся;
 - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.1.4. Подраздел "Образование" должен содержать информацию:

- а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:
 - форм обучения;
 - нормативного срока обучения;
 - срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
 - языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
 - учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
 - об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте "б" подпункта 3.4 пункта 3 настоящих Требований, в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся, в том числе:

- об общей численности обучающихся;
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают информацию:

- об уровне образования;
- о коде и наименовании профессии, специальности, направления подготовки;
- о результатах приема по каждой профессии, по каждой специальности среднего профессионального образования:

- по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- о результатах перевода;
- о результатах восстановления и отчисления;

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.1.5. Подраздел "Образовательные стандарты" должен содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

5.1.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав" должен содержать информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);

- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам официального сайта, содержащим указанную в данном подпункте информацию:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- уровень образования;
- квалификация;
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);

наличии);

- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

5.1.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса" должен содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:

- о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);

- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

5.1.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки" должен содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

5.1.9. Подраздел "Платные образовательные услуги" должен содержать информацию:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

5.1.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность" должен содержать:

- а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
 - по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

5.1.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.1.12. Подраздел «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;

- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

5.1.13. Подраздел "Международное сотрудничество" должен содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ ПО ИНФОРМАЦИОННОМУ НАПОЛНЕНИЮ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ САЙТА (СОПРОВОЖДЕНИЕ САЙТА)

6.1. Официальный сайт образовательной организации технически сопровождается системным администратором. Информация для размещения на сайте предоставляется всеми подразделениями образовательной организации в установленном порядке (*см. Приложение 1*).

6.2. Персональную ответственность за исправное техническое состояние Сайта несет IT-специалист (системный администратор) организации, в случае, если не будет доказано, что технический сбой произошел по объективным причинам или вине других лиц (в том числе, организаций, чьи услуги пользовалась образовательная организация для обеспечения функционирования Сайта).

6.3. Системный администратор осуществляет все виды производственных работ по размещению, наполнению и эксплуатации официального сайта.

6.4. Вся информация на официальном сайте оформляется по единому стандарту и дизайну, редактируется, размещается и активизируется системным администратором.

6.5. Ответственность за достоверность, актуальность и корректность изложения информации и материалов, предоставленных для публикации на официальном сайте образовательной организации, несут руководители подразделений, должностные лица, предоставившие информацию.

6.6. Каждое структурное подразделение образовательной организации, кроме обязательных страниц на официальном сайте, имеет право на создание отдельного сайта, который может размещаться на веб-сервере образовательной организации или в ином месте.

6.7. По каждому разделу (подразделу) Сайта назначается ответственное лицо за его информационное наполнение, как правило, из числа руководителей структурных подразделений.

6.8. Сбор информации для обновления на сайте информации перед учебным годом осуществляется на первом в учебном году педсовете, не позднее 25 августа текущего года.

6.9. Процесс продвижения и популяризации сайта в Интернете, обеспечения системной работы сайта в соответствии с должностными обязанностями выполняет системный администратор.

6.10. Системный администратор следит за регулярностью наполнения и обновления материалов и информации, размещаемых на сайте, для чего:

- осуществляет постоянное сотрудничество с ответственными лицами (авторами) статей и материалов, размещаемых на сайте;

- работает с внешними и внутренними источникам информации, осуществляя ее отбор для размещения на сайте;

- выполняет работу по структурированию рубрик будущего сайта (разделов сайта), подборку для них названий и определению характера их наполнения и периодичности обновления информации;

- следит за соблюдением графика обновления материалов сайта образовательной организации.

- размещает ссылки на указанный ресурс.

6.11. Главное требование к дополнительным сайтам - присутствие доменного имени образовательной организации в адресе веб-сайта подразделения.

6.12. Системный администратор обязан:

- просматривать все документы и материалы, публикуемые на сайте;

- редактировать не соответствующие общей концепции и правилам пользования сайтом;

- выполнять работы по редактуре и корректуре материалов и их структурированию, включая дизайн оформления;

- оказывать помощь авторам в оформлении публикуемых материалов;

- помещать на сайт только проверенную и согласованную с ответственными лицами (авторами) информацию, при необходимости вносить правки, устранять неточности.

6.13. Информация предоставляется в электронном виде системному администратору сайта, который обеспечивает ее размещение в течение 3-х рабочих дней в соответствующем разделе (подразделе).

6.14. Предыдущая (устаревшая) информация помещается в архив Сайта.

6.15. Сотрудники образовательной организации могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам), оформленные в виде служебной записки, на имя заместителя директора по УМР.

7. ВЕРСИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ДЛЯ СЛАБОВИДЯЩИХ

7.1. В целях обеспечения доступности получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья образовательные организации должны обеспечить наличие альтернативной версии официального сайта образовательной организации в сети "Интернет" для слабовидящих.

7.2. Версия для слабовидящих людей должна соответствовать ГОСТ Р 52872-2012 "Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению".

7.3. Функциональность, предоставляемая вспомогательными технологиями, может включать альтернативное отображение (например, синтезированную речь или визуальное увеличение контента), альтернативные методы ввода (например, голосовой), дополнительные механизмы ориентирования или навигации, трансформацию контента (например, для того чтобы сделать таблицы более доступными).

7.4. Уровни доступа приравниваются к уровню А - уровень минимальной доступности. Позволяет инвалиду по зрению обеспечить доступность к интернет-ресурсу без потерь информации.

7.5. При разработке версии сайта, доступных для инвалидов по зрению, необходимо придерживаться следующих основных принципов:

7.5.1 *Восприимчивость*: информация и компоненты пользовательского интерфейса должны быть представлены в виде, в котором пользователи с нарушением зрения могут их воспринимать.

7.5.2 *Управляемость*: компоненты пользовательского интерфейса и навигации должны быть управляемыми, в том числе пользователями с нарушением зрения.

7.5.3 *Понятность*: информация и операции пользовательского интерфейса должны быть понятными пользователям с нарушением зрения.

7.6. Для полноценного доступа инвалидов по зрению к адаптированной версии сайта информация должна быть представлена в виде текста.

7.7. Графические файлы, как правило, должны быть сопровождены текстом, поясняющим изображение, т.к. доступ к графическим файлам незрячему пользователю в общем случае затруднен.

7.8. Графические файлы формата PDF, содержащие документы в графическом виде, должны быть ограниченного применения, т.к. требуют специальных программ распознавания текстов и доступ к ним невозможен при использовании стандартных программ просмотра файлов данного формата.

7.9. Таблицы не должны иметь большую степень вложенности, т.к. доступ к информации, представленной в таблицах, осуществляется последовательно, в соответствии с ячейками таблиц.

7.10. Веб-страницы не должны иметь фреймовую структуру.

7.11. При ссылке на информацию, содержащуюся в гиперссылках, должно быть текстовое описание объекта, на который она указывает.

7.12. Элементы форм веб-страниц должны быть сопровождены текстовым описанием.

Приложение 1

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРЕДСТАВЛЕНИЮ И ОБНОВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ДЛЯ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ

1. Обновление разделов сайта, проводится по мере поступления информации от подразделений образовательной организации, но не реже одного раза в 2 месяца.

2. Информация должна быть предоставлена в электронном виде системному администратору:

- на съемных носителях, в том числе на диске, флеш-накопителе.
- по адресу электронной почты с пометкой «обновление к разделу и Ф.И.О. исполнителя»

3. Информация должна быть структурирована, последовательна, отформатирована.

4. Текстовая информация предоставляется в формате *.doc или .docx (Microsoft Word), *.rtf

5. Графическая информация (фотографии, изображения) предоставляется в форматах *.jpg, *.gif, *.png. Объем одного файла – не более 5 Мегабайт. Графическая информация должна предоставляться в виде отдельных файлов (не должна быть включена в состав документов Word).

6. Информация публикуется на официальном сайте в течение двух дней после ее предоставления (исключение, актуальные новости - в день поступления).

7. Информация, подлежащая обязательному размещению на официальном сайте образовательной организации указана в пункте 4.1. настоящего Положения.

8. Информация об изменениях в уже размещенных на сайте данных о подразделении, должна быть предоставлена системному администратору в 10-дневный срок с даты наступления изменений.

9. За актуальность, полноту, своевременность предоставления и достоверность информации о подразделении отвечает ответственное лицо соответствующего подразделения.

10. Размещаемая на сайте образовательной организации информация, ресурсы не должны противоречить законодательству РФ, и не нарушать авторским и смежных прав правообладателей (авторов).