



УТВЕРЖДАЮ

Директор

К.В.Багмет

Приложение № 1 к приказу № 38
от «23» сентября 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте

ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы» (далее – «Центр ДПО») в соответствии с:

– Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказом Рособрандзора № 785 от 29 мая 2014 года «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в сети Интернет и формату представления на нем информации» (далее – «Требования к официальному сайту образовательной организации»);

– Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 марта 2015 года № 07-675 «О направлении методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательств в сфере образования»;

– ГОСТ Р 528772-2012 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению»;

– уставом Центра ДПО.

1.2. Настоящее Положение утверждается приказом директора

Центра ДПО.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который регулирует функционирование официального сайта Центра ДПО (далее – «Сайт»), определяет его информационную структуру, порядок размещения и обновления информации, а также, разграничивает права доступа администраторов и пользователей к ресурсам Сайта.

2. Цели и назначение создания Сайта

2.1. Сайт Центра ДПО размещается по адресу: <https://www.dposoc.ru>.

2.2. Сайт является составной частью информационных ресурсов Центра ДПО.

2.3. Сайт предназначен для опубликования общезначимой информации, распространяемой Центром ДПО, и может включать в себя ссылки на Интернет-ресурсы органов власти Ставропольского края и Российской Федерации, образовательных организаций и порталов, социально-ориентированных некоммерческих организаций.

2.4. Пользователем Сайта может являться любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

2.5. Целями создания сайта Центра ДПО являются:

- обеспечение открытости, доступности, достоверности информации о деятельности Центра ДПО;

- 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 Центра ДПО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

- распространение опыта работы Центра ДПО;

- снижение уровня бумажного документооборота с внешними источниками и получателями информации.

- формирование целостного позитивного имиджа Центра ДПО.

3. Информационная структура Сайта

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с Требованиями к официальному сайту образовательной организации.

3.2. Для размещения информации на главной странице Сайта созданы разделы:

3.2.1. «Сведения об образовательной организации» (далее – «Специальный раздел»);

- 3.2.2. «Контакты»;
- 3.2.3. «Новости»;
- 3.2.4. «События»;
- 3.2.5. «Наши преимущества»;
- 3.2.6. «Результаты приема»;
- 3.2.7. «Анонсы»;
- 3.2.8. «Слушателю»;
- 3.2.9. «НИР» (научно-исследовательская работа);
- 3.2.10. «Противодействие терроризму и экстремизму»;
- 3.2.11. «Противодействие коррупции»;
- 3.2.12. «Защита персональных данных»;
- 3.2.13. «Охрана труда»;
- 3.2.14. «Направление обращений граждан и организаций»
- 3.2.15. «Часто задаваемые вопросы»

3.3. Допускается изменение и дополнение разделов Сайта, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

4. Структура и содержание Специального раздела

4.1. Основным разделом для размещения информации на Сайте является Специальный раздел.

4.2. Информационная структура Специального раздела включает в себя подразделы в соответствии с Требованиями к официальному сайту образовательной организации. Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц или иерархического списка, или ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам Специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице Специального раздела.

4.3. Доступ к Специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

4.4. Страницы Специального раздела, а также ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов, доступны для посетителей Сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации.

4.5. Специальный раздел включает в себя следующие подразделы:

4.5.1. Подраздел «Основные сведения» содержит информацию о дате создания, об учредителях, месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты Центра ДПО.

4.5.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организации» содержит информацию о структуре и об органах управления Центра ДПО, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах электронной почты структурных подразделений, сведения о наличии положений о структурных

подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений.

4.5.3. В подразделе «Документы» размещены следующие документы:

- устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); план финансово-хозяйственной деятельности Центра ДПО;

- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- отчет о результатах самообследования;

- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

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

4.5.4. Подраздел «Образование» содержит информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения;

- описание образовательной программы с приложением ее копии;

- учебный план с приложением его копии;

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

- информацию о методических и об иных документах, разработанных Центром ДПО для обеспечения образовательного процесса.

4.5.5. Подраздел «Образовательные стандарты» включает в себя информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий.

4.5.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит информацию:

- о руководителе Центра ДПО, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество работника, занимаемую должность (должности), ученую степень, ученое звание, наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке, общий стаж работы, стаж работы по специальности.

4.5.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и

оснащенность образовательного процесса» содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных кабинетов, средств обучения, об условиях питания и охраны здоровья слушателей, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ слушателей.

4.5.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» содержит информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, и иных видах материальной поддержки слушателей, о трудоустройстве выпускников.

4.5.9. Подраздел «Платные образовательные услуги» содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в Центре ДПО.

4.5.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Ставропольского края, 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.

4.5.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» содержит информацию по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Ставропольского края, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5. Требования к оформлению размещаемой информации на Сайте

5.1. Информация, размещенная на Сайте, имеет статус официальной информации.

5.2. Информация, опубликованная на Сайте, предоставляется в режиме свободного и безвозмездного доступа к ней пользователей.

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

5.4. Информация на Сайте публикуется на русском языке.

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

5.6. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, 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.

5.7. Информация, указанная в пунктах 4.5.1 – 4.5.11 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.

5.8. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 4.5.1 – 4.5.11 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. Порядок размещения информации и ее обновления на Сайте

6.1. Ответственным, за размещение информации на сайте, является лицо, назначенное приказом из числа сотрудников Центра ДПО (далее – Администратор Сайта).

6.2. Информационное содержание Сайта формируется на основе информации, предоставляемой работниками Центра ДПО.

6.3. Лица, ответственные за подготовку информации для публикации на Сайте, назначаются приказом из числа сотрудников Центра ДПО.

6.4. Информация, готовая для размещения на официальном Сайте Центра ДПО, предоставляется работниками лично Администратору Сайта на электронном носителе. Срочная информация может быть предоставлена на бумажном носителе.

6.5. Обновление сведений, указанных в пунктах 4.5.1 – 4.5.11 настоящего Положения, осуществляется Администратором Сайта не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

6.6. При изменении устава Центра ДПО, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов Сайта производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

7. Ответственность за функционирование сайта

7.1. Администратор Сайта несет ответственность за:

– отсутствие на Сайте информации, предусмотренной Законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

– нарушение сроков обновления информации;

– размещение на Сайте недостоверной информации.

7.2. Организация, с которой заключен договор на оказание услуг по информационно-техническому сопровождению Сайта, несет ответственность за:

– обеспечение взаимодействия с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

– проведение организационно-технических мероприятий по защите информации Сайта от несанкционированного доступа;

– инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта в случае аварийной ситуации;

– ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта;

– регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта;

– разграничение прав доступа к ресурсам Сайта и прав на изменение информации;

– защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также неправомерных действий в отношении нее;

– защиту от копирования авторских материалов;

– постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;

– проведении регламентных работ на сервере.