**Российская Федерация**

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация**

**«Учебный центр «Автокадры»**

248000, г. Калуга, ул. Достоевского, 41



.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 24 от «11» апреля 2017 г.

Директор АНПОО

«Учебный центр «АВТОКАДРЫ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ В.Н. Авдеев

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об информационном официальном сайте в сети Интернет**

**город Калуга**

**2017 год**

**1.Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 29 Закона Российской Федерации «Об образовании», статьей 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях», 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», Приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” и формату представления на нем информации». Настоящее Положение в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Учебный центр «Автокадры» (далее АНПОО «Учебный центр «Автокадры»).

1.2. Функционирование  Сайта  регламентируется  действующим законодательством Российской Федерации, Уставом организации, настоящим Положением, приказами и распоряжениями Директора АНПОО «Учебный центр «Автокадры». Сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Положение является локальным актом, утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех работников организации.

1.4. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок размещения в сети Интернет и обновления информации о целях обеспечения ее открытости и доступности.

**2. Цели и задачи Сайта.**

2.1. Цели:

- 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, поддержка процесса информатизации путем развития единого образовательного информационного пространства организации;

-     информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

-    защита прав и интересов участников образовательного процесса;

- представление организации в Интернет-сообществе.

2.2. Задачи:

- Публикация в информационном пространстве отчетов об образовательной, финансовой и другой информации организации;

- Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся, деловых и социальных партнеров;

- Создание условий сетевого взаимодействия организации 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 педагогического состава и обучающихся.

**3. Информационная структура Сайта.**

3.1.   Информационный ресурс официального сайта организации формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью АНПОО «Учебный центр «Автокадры».

3.2.   Информационный ресурс официального сайта АНПОО «Учебный центр «Автокадры» является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте организации в сети Интернет размещается на русском языке. Информация сайта организации излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.2.1. Организация наряду с официальным сайтом имеет право на вариативный сайт, то есть автономно существующий сайт – спутник. Концепция и структура вариативного сайта разрабатывается администрацией организации и согласовывается с органами управления образовательного учреждения. Сайт-спутник должен быть концептуально связан с официальным сайтом, своим информационным наполнением не нарушать норм действующего законодательства.

3.3.   Официальный Сайт организации является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта организации в сети Интернет, должны обеспечивать:

а) доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайтах информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

3.4.   Информация, размещаемая на сайте организации, не должна:

-     нарушать авторское право;

-     содержать ненормативную лексику;

-    унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

-    содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;

-   содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

-   противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности;

- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.5.   Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем АНПОО «Учебный центр «Автокадры». Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законодательством о рекламе и специальными договорами.

3.6.   Примерная информационная структура официального сайта организации определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.7.   Допускается размещение на сайте информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информационная структура официального сайта АНПОО «Учебный центр «Автокадры» формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте организации (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.8.   Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном Сайте. 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. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать обязательную информацию (указанную в подразделах), а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

**Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» должен содержать**:

**1) Подраздел «Основные сведения», включающий информацию:**

* о дате создания организации (государственной регистрации);
* об учредителях образовательной организации (фамилия, имя, отчество учредителей организации);
* о месте нахождения образовательной организации (адресах осуществления образовательной деятельности), ее филиалов (при наличии);
* о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

**2) Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией», включающий сведения:**

* о структуре и об органах управления образовательной организации;
* при наличии структурного подразделения: - наименование структурных подразделений, включая филиалы и представительства, фамилии, имена, отчества, должности их руководителей, место нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

**3) Подраздел «Документы».**

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

А) в виде копий:

* устав образовательной организации;
* лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
* свидетельство о государственной регистрации;
* свидетельство о постановке на налоговый учёт (ИНН);
* результаты финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
* локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка;

Б) годовые отчеты о результатах самообследования;

В) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по образовательной программе;

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

**4) Подраздел «Образование» должен содержать информацию:**

* о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения;
* об образовательных стандартах при наличии (включая копии таких образовательных стандартов и требований);
* о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
* о реализуемых образовательных программах (основных, дополнительных) с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, об описании образовательной программы с приложением ее копии;
* об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
* 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 численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (при наличии),
* о численности лиц, обучающихся по договорам с физическими и (или) юридическими лицами;
* иную необходимую информацию.

1. **Подраздел "Образовательные стандарты" должен содержать следующую информацию:**

* о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

1. **Подраздел «Руководство. Педагогический состав» должен содержать следующую информацию:**

А) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;

Б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилию, имя, отчество 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.

**7)** **Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должен содержать информацию:**

* о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий (автодрома или площадки для практического вождения), библиотек (при наличии), средств обучения, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах (при наличии), к которым обеспечивается доступ обучающихся.

**8) Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки" должен содержать информацию:**

* о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

1. **Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать информацию:**

* о порядке оказания платных образовательных услуг.

1. **Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должен содержать информацию:**

* об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (при наличии);
* об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется 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.

3.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть сформированы в подразделы по усмотрению администрации организации и должны отвечать требованиям настоящего Положения. В вариативном блоке могут содержаться любые фото - и видеоматериалы, имеющие отношение к деятельности образовательной организации.

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

3.11. 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.

3.12. Информация, указанная в пункте 3.8 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. 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 содержание сайта лица.

3.13. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 3.8 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.

3.14. При размещении информации на официальных сайтах организации в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.15.   Информационное наполнение сайта осуществляется лицом, ответственным за ведение сайта. 3.16.  Администрация организации может вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта.

**4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.**

4.1. Ответственное за информационное наполнение и сопровождение Сайта лицо назначается приказом Директора организации. Ответственное лицо отвечает за содержательное наполнение Сайта и за его своевременное обновление (далее - ответственный за информатизацию образовательного процесса).

4.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) ответственным лицом ведется подборка, предоставление и размещение соответствующей информации (обновление Сайта).

4.3. Ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта, как своими силами, так и с помощью сторонних организаций (третьих лиц, с которыми заключен договор на обслуживание сайта), в том числе:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;

- изменение дизайна и структуры сайта, разработка новых web-страниц;

-    взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

-    проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;

-    инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;

-    ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта;

-    резервное копирование данных и настроек сайта;

-    проведение регламентных работ на сервере;

-    разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

-    размещение материалов на сайте, публикация информации из баз данных, размещение новой и удаление устаревшей информации;

-    соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

- обеспечение безопасности информационных ресурсов их целостности и доступности;

- иные необходимые работы.

4.4.   Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса организации. Информация, готовая для размещения на Сайте, оперативно размещается в соответствующем разделе Сайта в электронном виде (не позднее 3-х рабочих дней со дня готовности информации для размещения).

4.5.   Сайт организации размещается по адресу: http://avtokadr40.ru с обязательным предоставлением   информации    об   адресе   органу   управления образованием.

4.6.   Адрес сайта и адрес электронной почты отражаются на официальном бланке образовательной организации.

4.7.   При изменении Устава организации, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

4.8. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются лицом, ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с Директором организации.

**5. Ответственность.**

5.1. Дисциплинарную и иную, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта (в т.ч. за недостоверное, несвоевременное или некачественное размещение предоставленной информации на Сайте) несёт лицо, ответственное за информатизацию образовательного процесса.

5.1.1. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставленной участниками образовательного процесса информации;

- в отсутствии на сайте информации, предусмотренной п. 3.8 настоящего Положения;

- в нарушении сроков обновления информации в соответствии с пунктами 4.4. и 4.7. настоящего Положения;

- в размещении на сайте информации, противоречащей пункту 3.4. настоящего Положения;

- в размещении на сайте информации, не соответствующей действительности, а также неактуальной информации;

- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению работоспособности, целостности и доступности информационного ресурса.

5.2. Порядок привлечения к ответственности виновного лица, обеспечивающего текущее сопровождение официального сайта организации, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, а также регламентируется локальными актами АНПОО «Учебный центр «Автокадры».

**6. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта организации.**

6.1. Работы по финансовому, материально- техническому обеспечению функционирования сайта производится за счет средств АНПОО «Учебный центр «Автокадры» и (или) за счет привлеченных средств.

**7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящие Положение утверждается Директором АНПОО «Учебный центр «Автокадры» и вступают в силу со дня введения их в действие приказом Директора организации.