

АНО ДПО «Центральный многопрофильный институт»

Утверждаю  
Ректор АНО ДПО  
«Центральный многопрофильный институт»

А.Х. Тамбиев

01.09.2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ**  
**ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ <https://idopobr.ru>**

г.Москва, 2016г.

## **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке размещения и обновления обязательной информации на официальном сайте (далее - Положение) разработано в АНО ДПО «Центральный многопрофильный институт» (далее - Институт) 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», Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», 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», Письмом «О размещении на официальном сайте информации» Минобрнауки от 22.07.2013 г. № 09-889, Гражданским кодексом РФ, Уставом и определяет концепцию, структуру, порядок наполнения и обновления информационных материалов, размещаемых на официальном сайте <https://idopobr.ru> (далее - Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Настоящие Правила утверждены в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.3. Содержание сайта должно соответствовать Правилам размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об Институте.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Института.

1.5. Материалами Сайта именуется текстовая и мультимедийная информация, составляющая его содержательную сторону.

### 1.6 Компетенции Сайта:

- создание целостного позитивного представления об Институте, как об образовательной организации с многолетними традициями в области образования и большим научно-методическим, инновационным потенциалом,

- способном конкурировать на рынке образовательных услуг;

- объективное и оперативное информирование преподавателей, сотрудников, обучающихся и слушателей, выпускников, абитуриентов, деловых партнеров и других заинтересованных лиц о различных аспектах жизни и деятельности Института;

- решение образовательных и научных задач Института с использованием современных информационных технологий;

- создание условий для сетевой формы обучения;

- создание электронного накопителя для размещения учебно-методического обеспечения;

- создание электронных ресурсов, в том числе библиотеки, программ и макетов для скачивания, просмотра презентаций, манипуляций и наглядных пособий;

- информирование заинтересованных лиц о структуре Академии и его деятельности;

- предоставление услуг в электронном виде;

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

1.7. При перепечатке, ссылка на информацию, опубликованную на Сайте, обязательна.

1.8. Персональную ответственность за исправное техническое состояние Сайта несет ректор Института, в случае, если не будет доказано, что технический сбой произошел по объективным причинам или вине других лиц (в том числе, организаций, чьими услугами пользовалось Академии для обеспечения функционирования Сайта).

## **ГЛАВА 2. КОНЦЕПЦИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА**

- Целевая аудитория, для которой предназначен сайт:

- обучающиеся;
- преподаватели и сотрудники;
- потенциальные потребители образовательных услуг;
- средства массовой информации (СМИ);
- административные и надзорные структуры
- интересы целевой аудитории, которым должен удовлетворять сайт.

**2.2.1. Обучающиеся** - новости, общая информация об образовательной организации, библиотека, учебно-методическое обеспечение и т. д..

**2.2.2. Преподаватели, педагогические работники** - новости, общая информация об Институте, учебно-методическое обеспечение, нормативные документы, формы и бланки документов, библиотека, учебно-исследовательская, работа и т. д.

**2.2.3. Потенциальные потребители образовательных услуг** - общая информация об Институте, список направлений подготовки, правила приема, дополнительное образование, повышение квалификации и профессиональная переподготовка.

**2.2.4. СМИ, административные, надзорные структуры** - новости, общая информация об Институте, список специальностей и направлений подготовки, условия приема, дополнительное образование, телефоны и адреса, нормативные документы, локальные нормативные акты Института и др.

- Целями ведения официального сайта Академии являются:

- оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Института;

- представление Института в глобальной сети Интернет;

- формирование имиджа Академии;

- обеспечение информационной среды для слушателей и работников Института

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Института;

- представление интересов Института в информационном пространстве России и мира;

- - предоставление помощи в трудоустройстве выпускникам.

### **Порядок предоставления доступа к закрытым ресурсам веб-сервера:**

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

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

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

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

-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).

-Учетная запись работника Института 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.

-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 Институте

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

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

### **ГЛАВА 3. НАЗНАЧЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ**

- 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.

- Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов жизни и деятельности Института, его преподавателей, сотрудников, обучающихся.

- Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Институту при условии, что иное не регламентировано отдельными юридическими документами.

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

Размещение рекламно-коммерческой информации сторонних организаций допускается только по согласованию с ректором Института. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

Официальный сайт предназначен для размещения:

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

-анонсов, новостей и информации о мероприятиях, проходящих в Институте;

-ссылок на другие образовательные, общедоступные веб-ресурсы;

-ссылок на официальные сайты организаций, учреждений, предлагающих

-Адрес официального сайта в сети Интернет - <https://idopobr.ru>

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

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

#### **ГЛАВА 4. ИНФОРМАЦИЯ ПОДЛЕЖАЩАЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ РАЗМЕЩЕНИЮ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ Института**

**- размещает на официальном сайте обязательную информацию:**

- *о дате создания* Института, об учредителе (-ях) А Института, о месте нахождения Института, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- *о структуре и об органах управления в Институте, в том числе:*

- 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);

- - о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;

- об описании образовательных программ с приложением ее копии;

- *об учебном плане с приложением его копии;*

- *об аннотации к рабочим программам дисциплин* (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

- *о календарном учебном графике с приложением его копии;*

- *о методических и об иных документах*, разработанных Институтом 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 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 руководителе* Института, его заместителях, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

- должность руководителя, его заместителей;

- контактные телефоны;

- адрес электронной почты/

д) *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 материально-техническом обеспечении Института, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, 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 приема (перевода) по каждой образовательной программе, направлению подготовки (на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- 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;

- о трудоустройстве выпускников';

**копии:**

-устава Института;

-лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

-плана финансово-хозяйственной деятельности Института, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

-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:

-код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

**информацию:**

-о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций дополнительного профессионального образования);

-наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

-обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- о международном сотрудничестве;
- о доступной среде.

- Институт обновляет сведения, указанные в пунктах 4.1. настоящих Правил, не позднее **10 рабочих дней** после их изменений.

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".

Информация, указанная в пункте 4.1. настоящих Правил, 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.

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

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.

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.

## **ГЛАВА 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ ПО ИНФОРМАЦИОННОМУ НАПОЛНЕНИЮ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ САЙТА (СОПРОВОЖДЕНИЕ САЙТА)**

- Официальный сайт Института технически сопровождается специалистом, назначенным ответственным за ведение сайта.

Специалист осуществляет все виды производственных работ по размещению, наполнению и эксплуатации официального сайта Института.

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

- Ответственность за достоверность, актуальность и корректность изложения информации и материалов, предоставленных для публикации на официальном сайте Института, несет ректор и должностные лица, предоставившие информацию.

- Персональная ответственность за содержание разделов сайта устанавливается приказом ректора Института.

- Сбор информации для обновления на сайте информации перед учебным годом (условно с 1 января) осуществляется ответственным специалистом не позднее 25 августа текущего года.

Ответственный специалист (лицо, выполняющее его обязанности) 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 источниками 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 Института.

- размещает ссылки на указанный ресурс.

**Ответственный специалист 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;

- 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.

-Информация предоставляется в электронном виде ответственному специалисту за наполнение сайта, который обеспечивает ее размещение в течение 3-х рабочих дней в соответствующем разделе (подразделе).

## **ГЛАВА 6. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТВЕТСТВЕННОГО СПЕЦИАЛИСТА**

- В рамках своих полномочий ответственный специалист:

-Принимает утвержденные материалы, проверяет их на соответствие используемым шаблонам;

-Осуществляет регулярный контроль сайта на предмет возможных ошибок, неточностей;

-Редактирует материалы, документы, публикуемые на сайте, за исключением материалов и документов, полученных из надзорных и контролирующих органов, которые публикуются в предложенной редакции;

- Самостоятельно размещает текстовые материалы, с правом вносить коррективы, не затрагивающие дизайн соответствующих блоков, размеры окон, действие сервисов и т.п.;
- Дает разрешение на опубликование новых и изменение имеющихся страниц на сайте Института
- Обобщает данные, полученные в ходе обмена информацией с посетителями сайта (опросов, голосований, дискуссий? сообщений и вопросов в форуме);
- Определяет дизайн сайта;
- Приводит электронные материалы (текстовые материалы, изображения и др.) к стандартам размещения на сайте;
- В случае обнаружения ошибок (по сравнению с оригинал-макетом) исправляет их;
- Осуществляет регулярный контроль сайта для обеспечения его бесперебойной работы;
- Выполняет иную необходимую работу по поддержанию на сайте Института актуальной информации.

#### **Ответственный специалист имеет право:**

- Потребовать немедленно прекратить доступ к сайту пользователей в случае обнаружения грубых ошибок или появления на его страницах посторонней информации;
- В случае обнаружения некорректной информации немедленно блокировать доступ пользователей к сайту и сообщить об этом уполномоченным и ответственным лицам Института.