

Утверждено:
Приказом директора
от «01» января 2021 г. № 1

Директор _____ О.А.Стажарова
«01» января 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ
В ЧОУ «СОГЛАСИЕ»**

Екатеринбург 2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила размещения, обновления информации о ЧОУ «Согласие» (далее организация, образовательная организация) на официальном сайте в сети Интернет, а также правила ведения официального сайта.

1.2. Настоящий Порядок разработан и соответствует законодательству РФ, в т.ч. в законе Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; закону Российской Федерации от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; закону Российской Федерации от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»; Правилам размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утверждёнными Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582, прочим нормативным актам действующим в РФ.

1.3. Сайт образовательной организации размещается по адресу: <http://soglasie201.ru/> (официальный сайт) с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ САЙТА

2.1. Целью создания сайта является обеспечение открытости и общедоступности информации об организации и его деятельности.

2.2. Задачи сайта:

- предоставление информации об организации и ее деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников;
- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о своих правах, обязанностях и ответственности;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности организации;
- информирование общественности о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- совершенствование образовательной деятельности образовательной организации.

2.3. Настоящий Порядок утверждается руководителем (директором).

2.4. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

3. РАЗМЕЩАЕМАЯ ИНФОРМАЦИЯ

3.1. Организация путём размещения на своём официальном сайте обеспечивает открытость и доступность следующей информации, сведений, документов:

3.1.1. Информация и сведения:

о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о представительствах и филиалах образовательной организации, месте нахождения образовательной организации, ее представительствах и филиалах (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления 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 (при наличии государственной аккредитации);

об описании образовательной программы 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 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 численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;

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 образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), 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 при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;

места проведения государственной итоговой аттестации;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, 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;

о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

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;

3.1.2. Размещаются копии документов:

устава образовательной организации;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации;

локальных нормативных актов, в т.ч. 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, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора и других регламентирующих деятельность организации

в) отчет о результатах самообследования;

г) 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, а также документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

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

3.1.3. Дополнительно к информации, предусмотренной выше, указываются наименования общеобразовательных программ.

3.1.4. Организация размещает иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

4.1. Информация и документы, указанные в разделе 3 настоящего Порядка, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.2 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.

4.3. Информация, указанная в разделе 3 настоящего Порядка, 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.

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

4.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- 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;

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

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов.

4.6. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.7. Официальный сайт должен быть доступен в сети Интернет в круглосуточном режиме.

4.8. Информация, размещаемая на официальном сайте, должна быть доступна пользователям без взимания платы.

4.9. Образовательная организация в ходе ведения официального сайта обеспечивает:

- бесперебойное функционирование официального сайта;

- оперативное обновление и поддержание в актуальном состоянии сведений о образовательной организации, на основании информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением;

- ведение и актуализацию справочников;

- защиту официального сайта от несанкционированного доступа;

- разграничение прав пользователей информационной системы.

4.10. Информационная система должна обеспечивать:

- ❖ возможность получения гражданами информации о работе с обращениями на официальном сайте;

- ❖ возможность получения заявителями на официальном сайте форм заявлений и иных документов, необходимых для рассмотрения обращения;

- ❖ возможность для граждан (заявителей) направлять обращения и представлять документы в электронном виде с использованием официального сайта;

- ❖ поиск необходимой Информации в соответствии с заданными критериями;

- ❖ сохранение истории изменений по годам размещаемой Информации о образовательной организации в течение 3 лет с возможностью просмотра и сравнения;

- ❖ совместимость и взаимодействие с иными информационными системами, используемыми федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

4.11. Обновление сведений и документов, указанных в Разделе 3 настоящего Положения осуществляется не позднее 10 рабочих дней после внесения в них изменений.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА САЙТЕ

5.1. Информация, размещаемая на сайте, должна:

- соответствовать требованиям законодательства в сфере образования;
- содержать достоверные сведения об организации и осуществляемой деятельности в сфере образования.

5.2. Информация, размещаемая на сайте, не должна:

- ✚ нарушать авторское право;
- ✚ содержать ненормативную лексику;
- ✚ унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- ✚ содержать государственную, врачебную, коммерческую или иную, охраняемую законом 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;

✚ содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

- ✚ противоречить принципам профессиональной этики в сфере образования.

5.3. Размещение Информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с Директором. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе».

5.4. Примерная информационная структура сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте организации (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

5.5. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте. Размещение указанных материалов осуществляется с требованиями действующего законодательства и иных нормативно-правовых документов.

5.6. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены образовательной организацией самостоятельно и должны отвечать требованиям к информации, предъявляемым настоящим Порядком.

5.7. Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационные ресурсы:

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации <http://www.mon.gov.ru>;
- официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки <http://obrnadzor.gov.ru/>;
- федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>;
- информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>;
- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов –<http://fcior.edu.ru>;

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

6.1. Приказом директора назначается лицо, ответственное за техническое функционирование и обеспечение работы сайта. При отсутствии такого лица может быть заключен соответствующий договор со специализированной организацией.

6.2. В своей деятельности лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта, непосредственно подчиняется лицу, ответственному за обеспечение функционирования сайта.

6.3. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта обеспечивает:

- представление на утверждение руководителю списка лиц, обеспечивающих подготовку и представление на сайт обязательной информации (и при необходимости оперативное обновление данного списка), а также перечень и объем указанной информации;

- организацию сбора и своевременного представления на сайт Информации, обязательной к размещению в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Порядка и иных нормативно-правовых документов;

- организацию регулярного обновления информации, обязательной к размещению в соответствии с требованиями действующего законодательства и иных нормативно-правовых документов;

- постановку задач перед ответственными за подготовку информации лицами по содержанию, структуре информации, иным требованиям и срокам её представления для размещения на сайте;

- контроль за содержанием и своевременным представлением информации для размещения на сайте;

- ежеквартальное проведение анализа работы сайта с представлением необходимых предложений заведующему;

- взаимодействие, контроль и координацию работы лица, ответственного за техническое обеспечение работы сайта (или по соответствующему договору с иной организацией).

6.4. Лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта обеспечивает:

➤ выполнение всех видов работ, обеспечивающих техническую работоспособность сайта;

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

➤ проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;

➤ установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта в случае аварийной ситуации;

➤ ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта;

➤ регулярное резервное копирование данных и настроек сайта;

➤ разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;

➤ проведение регламентных работ на сервере.

6.5. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта, и лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта, несут ответственность за выполнение требований настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение обязательно для применения всеми сотрудниками организации.

7.2. Настоящее положение вступает в силу и действует с момента утверждения до отмены или замены.

7.3. Все что не урегулировано настоящим положением или противоречит ему применяется в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными актами организации.

7.4. Настоящее положение применяется в части относящейся к фактической деятельности организации.