

**Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Рентген-центр»**

---

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ЧОУ ДПО «Рентген-центр»



Л.Ю. Федосеева

20 16 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ В СЕТИ  
ИНТЕРНЕТ**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет ЧОУ ДПО «Рентген-центр» (далее – Учреждение) определяет задачи, требования к официальному сайту образовательного учреждения (далее – сайт) и порядке его функционирования.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением, приказами директора Учреждения.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Адрес официального сайта в сети Интернет: <https://dpo.rentgen-centr.ru>

1.5. Целями создания сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса;

- стимулирование творческой активности работников Учреждения и Слушателей.

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

1.8. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашении с авторами работ.

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

1.11. Положение принимается на определенный срок. При изменении нормативной базы изменения и дополнения вносятся в установленном Законом порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## 2. Информационная структура сайта

2.1. Информационный ресурс сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

2.3. Информационный ресурс сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными обширной аудитории.

2.3. Информация, размещенная на сайте Учреждения, 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;

- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируется Федеральным законом от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.5. Структура официального сайта Учреждения должна соответствовать требованиям законодательства.

2.6. Информационная структура сайта Учреждения формируется из двух информационных материалов: обязательных к размещению (инвариантный блок) на сайте и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Учреждения в соответствии с законодательством и должны содержать:

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и органах управления образовательной организации;
- об уровнях образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копий;
- 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 (наименование образовательных программ) с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о языках, на которых осуществляется образование;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе и заместителе руководителя образовательной организации; в том числе:
  - Фамилия, имя, отчество руководителя и заместителя руководителя;
  - Должность руководителя и заместителя руководителя;
  - Контактные телефоны
  - Адреса электронной почты
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
  - Фамилия, имя, отчество работника;
  - Занимаемая должность (должности);
  - Преподаваемые дисциплины;
  - 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 образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных помещений, объектов для проведения практических занятий, библиотек, 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;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

- б) копии:
- устава Учреждения;
  - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  - локальные нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона №273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка слушателей, правил внутреннего трудового распорядка;
- в) отчет о результатах самообследования;
- г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1., 2.2., 2.3., 2.4. настоящего Положения.

### **3. Порядок размещения и обновления информации на сайте**

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта Учреждения;
- взаимодействие с внешними информационно-техническими сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте и правам на изменение информации;
- размещение материалов Учреждения.

3.3. Содержание сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта Учреждения регламентируется должностными обязанностями сотрудников Учреждения.

3.5. Адрес сайта Учреждения и адрес электронной почты Учреждения отражаются на официальном бланке Учреждения.

3.6. При изменении Устава, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта учреждения производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

### **4. Технические условия**

4.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

4.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

4.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

4.4. 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.

## **5. Ответственность и контроль**

5.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет директор Учреждения.

5.2. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается директором Учреждения и ему же подчиняется.