

Частное учреждение профессионального образования  
Учебно-производственный центр «Авто плюс»



*Мар 69* 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

# О РАЗМЕЩЕНИИ В ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ И ОБНОВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ

**Частное учреждение профессионального образования  
Учебно-производственный центр «Авто плюс»**

Подписано цифровой  
подписью: ЧУПО УПЦ "АВТО  
ПЛЮС"  
Дата: 2021.11.13 13:27:08 +09'00'

**УТВЕРЖДАЮ**  
Генеральный директор  
ЧУПО УПЦ «Авто плюс»  
\_\_\_\_\_ Будлов Р.А.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАЗМЕЩЕНИИ В ИНФОРМАЦИОННО –  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ  
СЕТИ ИНТЕРНЕТ  
И ОБНОВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 г. Москва «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

1.2. Положение является локальным актом Частного учреждения профессионального образования Учебно-производственный центр «Авто плюс», утверждено приказом директора, его действие распространяется на всех работников ЧУПО УПЦ «Авто плюс» (далее - Учреждение);

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения в сети Интернет и обновления информации об Учреждении, в целях обеспечения ее открытости и доступности.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Цель:

- поддержка процесса информатизации путём развития единого образовательного информационного пространства, представление Частного учреждения профессионального образования Учебно-производственный центр «Авто плюс» в Интернет - сообществе.

2.2. Задачи:

- публикация в информационном пространстве отчетов об образовательной, финансовой и другой информации Учреждения;
- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся, социальных партнеров;
- создание условий сетевого взаимодействия Учреждения с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем в образовании;
- повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов;
- содействие созданию в образовательном пространстве единой информационной инфраструктуры;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## **3. Информационный ресурс сайта**

3.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью Учреждения, его преподавателей, работников, обучающихся, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц;

3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным;

3.3. Учреждение размещает на своем официальном сайте в сети Интернет и обновляет в сроки, установленные Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

а) информацию:

- о дате создания и об учредителе Частного учреждения профессионального образования Учебно-производственный центр «Авто плюс»
- о месте нахождения Частного учреждения профессионального образования Учебно-производственный центр «Авто плюс»
- о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения, в том числе:
  - наименование структурных подразделений (органов управления);
  - фамилии, имени, 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 коде и наименовании профессии, специальности, направления подготовки; 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 (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных Учреждением 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;
- об языках, на которых осуществляется обучение;
- об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе Частного учреждения профессионального образования «Учебный центр АТаВа», его заместителях, 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 материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, 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 системами информационно- телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

б) копии:

- Устава Частного учреждения профессионального образования Учебно производственный центр «Авто плюс»
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности (или бюджетной сметы) Учреждения;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, 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, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению ЧУПО УПЦ «Авто плюс» и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.4. ЧУПО УПЦ «Авто плюс» обновляет сведения, указанные в пункте 3 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений;

3.5. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации;



Федерации в сети «Интернет»;

3.6. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Положения, 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, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

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

3.8. 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.

3.9. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также дополнительно может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

#### **4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта**

4.1. Заместитель директора Учреждения отвечает за содержательное наполнение сайта и за его своевременное обновление;

4.2. По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается директором Учреждения;

4.3. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта;

4.4. Администратор сайта организует работу, непосредственно связанную с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов;

4.5. Администратор сайта, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса;

4.6. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта;

4.7. В порядке исключения 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 информатизацию образовательного процесса;

4.8. Текущие изменения структуры сайта осуществляются ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором Частного учреждения профессионального образования Учебно-производственный центр «Авто плюс»