

«СОГЛАСОВАНО»

**Председатель Педсовета
Профессиональной автошколы
«Натали» _____ Н.В.Сухарева
Протокол № ____ от 01.01.2025 г
01 января 2025 г**

«УТВЕРЖДАЮ»

**Директор Профессиональной
автошколы
«Натали» _____ Н.В.Сухарева
01 января 2025 г**



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗМЕЩЕНИИ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ И
ОБНОВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ АВТОШКОЛЫ «НАТАЛИ»**

г. Малоярославец

2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Рособнадзора от 4 августа 2023 года № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

1.2. Положение является локальным актом Профессиональной автошколы «Натали», утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех работников Профессиональной автошколы «Натали», обучающихся, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации о Профессиональной автошколе «Натали», а также требования к структуре официального сайта Профессиональной автошколы «Натали» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации.

2. Официальный сайт образовательной организации

2.1. Официальный сайт Профессиональной автошколы «Натали» является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети Интернет.

2.2. Официальный сайт Профессиональной автошколы «Натали» обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

2.3. Структура официального сайта Профессиональной автошколы «Натали» разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ.

В структуру официального сайта образовательной организации включаются новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.) разделы, а также разделы, содержащие общественно значимую информацию об

уставной деятельности образовательной организации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.4. Официальный сайт Профессиональной автошколы «Натали» обеспечивает представление информации об образовательной организации в сети Интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью образовательной организации, расширения рынка информационно-образовательных услуг образовательной организации, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых образовательной организацией мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, повышения эффективности взаимодействия образовательной организации с целевой аудиторией.

2.5. На официальном сайте Профессиональной автошколы «Натали» размещаются ссылки на официальные сайты учредителя образовательной организации и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети Интернет.

3. Структура официального сайта и формат представления на нем информации

3.1. Профессиональная автошкола «Натали» размещает на официальном сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами:

«Основные сведения»;

«Структура и органы управления образовательной организацией»;

«Документы»;

«Образование»;

«Руководство»;

«Педагогический состав»;

«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»;

«Платные образовательные услуги»;

«Финансово-хозяйственная деятельность»;

«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся».

Дополнительные разделы сайта оформляют по усмотрению организации. В них размещают информацию, которую требует законодательство, например, в сфере защиты персональных данных, трудовых отношений. Публикуют сведения, указанные в письмах органов власти, учредителя, или необходимые для удобства потребителя

3.2. Главная страница подраздела «Основные сведения» содержит информацию:

- а) о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- б) о дате создания образовательной организации;
- в) об учредителе, учредителях образовательной организации;
- г) о месте нахождения образовательной организации;
- д) о режиме и графике работы образовательной организации;
- е) о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;
- ж) о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, в виде адреса места нахождения;
- з) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

3.3. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию:

- а) о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- б) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- в) о месте нахождения структурных подразделений;
- г) об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- д) об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- е) о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно – электронный документ, Федеральный закон № 63-ФЗ).

3.4. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых организацией):

- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе предусмотренные частью 2 статьи 30 Закона об образовании;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов надзора в сфере образования и отчеты об исполнении таких предписаний – до подтверждения проверяющим исполнения предписания или признания его недействительным.

Если организация приняла локальный акт, который прямо не назван в Законе об образовании, но относится к основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, то публикует его в подразделе «Документы».

3.5. Подраздел «Образование» содержит информацию:

1) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:

- а) об уровне общего или профессионального образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);
- б) о форме обучения;
- в) о нормативном сроке обучения, коде и наименовании профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки;

2) 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 (в форме электронного документа);

3) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой общеобразовательной программе и каждой профессии, специальности, в том числе научной, направлению подготовки или

укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки (для профессиональных образовательных программ);

4) о языках образования (в форме электронного документа);

3.6. Подраздел «Руководство» должен содержать следующую информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии):

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

б) должности руководителя, его заместителей;

в) контактные телефоны;

г) адреса электронной почты

Дополнительную информацию можно указывать по усмотрению руководителя организации, если есть согласие на обработку персональных данных для распространения. Чтобы публиковать информацию из приказа Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, согласие брать не нужно – обязанность предусмотрена законодательством

3.7. Подраздел «Педагогический состав» должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника;

б) занимаемая должность (должности);

в) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);

г) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;

д) ученая степень (при наличии);

е) ученое звание (при наличии);

ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);

з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);

и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.8. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» содержит следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- о порядке оказания платных образовательных услуг;

- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

Законодатель не установил требований к формату документов, поэтому можно публиковать их в любом удобном виде. Например, положения – в виде скан-копий или электронных документов, а образец договора – в файле Word.

3.9. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность. Доступная среда» содержит:

- а) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;
- б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

Доступная среда. Сведения об оснащении на сайте

Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ	Специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ
Наличие оборудованных: • учебных кабинетов; • объектов для проведения практических занятий; • библиотек; • средств обучения. Доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям. Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся.	Обеспечение доступа в здания образовательной организации, приспособленные для использования инвалидами и лицами с ОВЗ. Наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ОВЗ

Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.

3.10. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе:

- а) финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;
- б) финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Дополнительные разделы сайта оформляют по своему усмотрению. В них размещают информацию, которую требует законодательство, например, в сфере защиты персональных данных, трудовых отношений. Публикуют сведения, указанные в письмах органов власти, учредителя, или необходимые для удобства потребителя.

3.11. Раздел «Обработка персональных данных»

Создается на сайте отдельный раздел о персональных данных. Публикуется в нем Политика обработки персональных данных и меры, которые принимаются по их защите. Перечень мер можно указать в политике и отдельно не размещать. Убедится, что сведения находятся в свободном доступе (ч. 2 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

3.12. Раздел «Информация о СОУТ»

Разместить на сайте сведения о результатах специальной оценки условий труда (СОУТ) – в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета. Указать, какие классы или подклассы условий труда установлены на рабочих местах. Если по итогам СОУТ составлен перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда, тоже вывести его на сайте. Если улучшать условия труда не надо, сделайте об этом пометку (ч. 6 ст. 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ).

4. Функционирование официального сайта образовательной организации

4.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта Профессиональной автошколы «Натали» возлагается на работника образовательной организации, на которого приказом директора образовательной организации возложены обязанности администратора сайта.

Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

4.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт образовательной организации, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями образовательной организации, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;

- размещает информацию и материалы на официальном сайте образовательной организации в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
- осуществляет постоянную поддержку официального сайта образовательной организации в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами образовательной организации, государственными и муниципальными информационными системами;
- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников образовательной организации и пользователей официального сайта образовательной организации к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта образовательной организации;
- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта образовательной организации.

4.3. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются руководителем (учредителем) организации.

4.4. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а необязательной информации – в течение *10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.*

4.6. Информация предоставляется в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в виде инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных. Формат текстовой информации должен позволять пользователю искать и копировать фрагменты средствами браузера. Гипертекстовые материалы дублируются файлами, которые можно скачать, открыть на устройстве пользователя и в них искать, копировать информацию средствами программы для просмотра

4.7. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для

администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее *трех рабочих дней с момента ее поступления*.

5. Информация, размещаемая на официальном сайте

5.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

5.2. На официальном сайте образовательной организации размещаются (публикуются) информация и материалы:

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);
- иной уставной деятельности образовательной организации по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления образовательной организации, предложениям родительской общественности и обучающихся, а также по решению директора образовательной организации (далее – необязательная информация).

5.3. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.

5.4. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление необязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте образовательной организации не обязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

5.5. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательной организации, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию юридических лиц;

- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну, информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить нормам профессиональной этики.

5.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается исключительно по решению директора образовательной организации. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных договоров.

6. Ответственность за размещение информации и контроль за функционированием официального сайта

6.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несут *ответственный за подготовку, обновление и размещение информации* и *ответственный за проведение мероприятия*.

6.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несут *ответственный за подготовку, обновление и размещение информации* и *администратор сайта*.

6.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации несет *администратор сайта*.

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 5.5 настоящего положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность

несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации;

– невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации.

6.4. Общий контроль за функционированием официального сайта образовательной организации осуществляет директор образовательной организации.