

**Автономная некоммерческая организация дополнительного образования  
"Центр иностранных языков «Терра Лингва»"**

г. Великий Новгород, 173000, ул. Большая Московская, д. 24,  
ИНН 5321183122, ОГРН 1165300050376

Тел: +7 (8162) 90-20-31; E-mail: [terra.lingua@mail.ru](mailto:terra.lingua@mail.ru); web: <http://terra-linguavn.ru>



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 09.09.2018 года № 04-2018

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

Великий Новгород

2018

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте (далее - Положение) автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Центр иностранных языков «Терра Лингва» (далее – Организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее - Правила), Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 (далее – Требования).

1.2. Положение определяет цели создания официального сайта, регулирование информационной структуры официального сайта Организации в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.3. Функционирование официального сайта Организации регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Положением, приказом директора.

1.4. Официальный сайт Организации является общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

1.5. Целями создания официального сайта являются:

- Обеспечение открытости и доступности информации об уставной деятельности Организации;
- Реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- Реализация принципов единства культурного и образовательного пространства в рамках образовательного процесса Организации.

1.6. Положение регулирует информационную структуру сайта Организации, порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

## **2. Информационная структура официального сайта**

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

2.2. Информационный ресурс официального сайта является открытым и общедоступным. Информация официального сайта излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Информация, размещенная на официальном сайте, не должна:

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

- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. На главной странице официального сайта размещается раздел «Сведения об организации», который включает в себя следующие подразделы:

- основные сведения;
- структура и органы управления образовательной организацией;
- документы;
- образование;
- руководство, педагогический состав;
- материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса;
- платные образовательные услуги.

2.5. В соответствии с Правилами Организация размещает на официальном сайте:

2.5.1. информацию:

- о дате создания Организации, об учредителе, о месте нахождения и филиалах (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации;
- о реализуемых уровнях образования;
- о формах обучения;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных Организации для обеспечения образовательного процесса;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о руководителе Организации, его заместителях, руководителях структурных подразделений (при 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;
  - 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, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

2.5.2. копии следующих документов:

- устав Организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.6.3. Отчет о результатах самообследования;

2.6.4. 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;

2.6.5. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

2.6.6. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Организации (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены и должны отвечать требованиям 2.1 – 2.5 настоящего Положения.

2.8. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта Организации.

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

3.1. Организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Организация самостоятельно (в особых случаях по договору с третьей стороной) обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной 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;
- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта с правом на изменение информации.

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

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта регламентируется приказом директора.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта, обязательно предоставляемой

информации и возникающих, в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора.

3.6. Официальный сайт Организации размещается по адресу: <http://terra-linguavn.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес официального сайта и отражается на официальном бланке Организации.

3.8. При изменении устава и иных документов Организации, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

#### **4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта**

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом директора:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта;
- своевременное и достоверное обновление информации инвариантного и вариативного блоков;
- оперативное предоставление информации о достижениях и новостях деятельности в Организации;

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта в сети «Интернет», возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2. Положения).

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе директора, обязанности второго – в договоре с третьим лицом.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

4.5. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.6. Лица, ответственные за функционирование официального сайта несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте информации, предусмотренной п. 2.7. Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 3.8. настоящего Положения.
- за размещение на официальном сайте информации, противоречащей п.п. 2.4, 2.5 Положения;
- за размещение на официальном сайте недостоверной информации.

#### **5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта**

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта из числа участников образовательного процесса производится согласно приказу директора.

5.2. Оплата труда третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет внебюджетных средств.