

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ДПО «Перм ИПК РЗ»

З.А. Коренчук
З.А. Коренчук

«ИПК РЗ» *Коренчук* 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О САЙТЕ
АНО ДПО «Перм ИПК РЗ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о сайте автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Пермский институт повышения квалификации работников здравоохранения» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 № 273-ФЗ, Федерального закона «О персональных данных» от 27.06.2006 № 152-ФЗ, Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 г. № 582, Приказа Рособнадзора «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации» от 29.05.2014 г. № 785.

1.2. Настоящее положение определяет назначение, цели и задачи, структуру и информационный контент, организацию наполнения и сопровождения, и порядок публикации информационных материалов, размещаемых на официальном информационном сайте <http://ipk-perm.ru> (далее Сайт) автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Пермский институт повышения квалификации работников здравоохранения» (далее по тексту – Институт), а также определяет порядок размещения на Сайте и обновление информации об Институте в целях обеспечения открытости и доступности такой информации за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Институте в сети Интернет с целью расширения рынка предоставляемых услуг, оперативного ознакомления преподавателей, работников, обучающихся, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с деятельностью АНО ДПО «Перм ИПК РЗ».

1.4. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.5. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено приказом ректора Института.

2. Цели и задачи Сайта

Целями и задачами создания Сайта Института являются:

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Института;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательной организации;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, деловых и социальных партнеров образовательной организации;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура и информационный контент Сайта

3.1. Порядок размещения информации на Сайте Института, обновление информации, а также структура Сайта Института и формат представления на нем обязательной к размещению информации об Учреждении регламентируется действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования и настоящим Положением.

3.2. На Сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.2.1. **Сведения об образовательной организации**, включая:

Основные сведения (дата создания Организации; информация об учредителе; сведения о месте нахождения АНО ДПО "Пермский институт повышения квалификации работников здравоохранения"; график работы, контактный телефон (факс) и адрес электронной почты).

Структура и органы управления образовательной организацией (организационная структура Института; состав и расположение отделов; структурная схема Института).

Документы (включая все необходимые документы, касающиеся деятельности Института и требуемые к размещению на официальном сайте образовательной организации, а также локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения), в том числе – учредительные; документы, отражающие образовательную деятельность Центра; документы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности; локальные акты; учебные планы; отчет о результатах самообследования.

Образование (об уровнях образования; формах обучения; сроках обучения; о нормативных документах, регулирующих дополнительное профессиональное образование; о реализуемых образовательных программах; об учебном плане с приложением его копии).

Образовательные стандарты (информация о федеральных государственных образовательных стандартах).

Руководство и педагогический состав (информация о руководителе Института, его заместителей, с указанием должностей, контактных телефонов и адресов электронной почты. А также данный раздел содержит информацию о персональном составе педагогических работников Института с указанием должности, уровня образования, квалификации, ученой степени (звания), общего и педагогического стажа, данных о повышении квалификации (переподготовки); преподаваемых дисциплинах (направлении подготовки)).

Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса (сведения о технической оснащенности Института и Симуляционного центра, наличии оборудованных кабинетов, в том числе учебных аудиторий; о наличии и доступности обучающихся к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах).

Платные образовательные услуги (в том числе нормативно-правовые и локальные акты, регламентирующие оказание Институту платных образовательных услуг).

Финансово-хозяйственная деятельность (публикуются документы, отражающие финансовую и хозяйственную деятельность Института, включая отчетную и статистическую информацию).

Вакантные места (сведения о вакансиях на занимаемые должности).

3.3. Дополнительно на Сайте размещается следующая информация:

3.3.1. Информация о направлениях деятельности Института (научно-исследовательская деятельность, социальное проектирование, повышение квалификации; конкурсы, олимпиады, а также различная информация для руководителей и медицинских работников медицинских организаций);

3.3.2. История Института;

3.3.3. Видеоролики, освещающие события различных мероприятий;

3.3.4. Наши партнеры (информация об организациях, активно сотрудничающих с Институтом);

3.3.5. Библиотека, содержащая методические материалы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, ссылки на Интернет-ресурсы, осуществляющие свою деятельность в сфере здравоохранения.

3.3.6. Антикоррупционная политика организации. Данный раздел содержит ряд выдержек из публикаций в рамках разработки основ антикоррупционной политики в Институте.

3.4. Информационный контент Сайта формируется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, а также как отражение различных аспектов деятельности всех структурных подразделений Института, его профессорско-преподавательского состава, сотрудников и обучающихся.

3.5. Права на информационные материалы, размещаемые на Сайте, принадлежат Институту при условии, что иное не регламентировано отдельными юридически оформленными документами.

3.6. Информационный контент Сайта является открытым и общедоступным, если иной статус контента не оговорен нормативно-правовыми актами и (или) иными специальными устанавливающими документами.

3.7. Условия размещения контента ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение такого контента допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.8. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководством. Условия размещения такой информации регламентируются специальными устанавливающими документами.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется специалистом Отдела дистанционного обучения и НМО, отвечающим за наполнение и информационную поддержку сайта; своевременно размещает предоставляемую ему для публикации на Сайте информацию; вносит изменения в структуру и оформление Сайта.

4.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на руководителя Отдела дистанционного обучения и НМО.

4.3. Описание возможностей размещения информации на Сайте описано в Приложении 1 к настоящему Положению.

5. Требования к размещаемым материалам

5.1. Прикрепляемые файлы документов размещаются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

5.2. Архивированные файлы и папки размещаются на Сайте в формате *.zip, за исключением раздела «Сведения об образовательной организации».

5.3. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах раздела «Сведения об образовательной организации», должны удовлетворять следующим условиям: максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла; сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi; отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.4. Требования к фотоматериалам, размещаемым на сайте: прикрепляемые файлы размещаются в форматах *.jpg, *.gif. Размер каждого изображения не должен превышать 500 Кб при разрешении не более 1024x768 пикселей.

5.5. При размещении на Сайте персональных данных какого-либо субъекта лицо, ответственное за размещение такой информации, обязано убедиться в наличии действующего согласия субъекта персональных данных (его законного представителя) на публикацию на Сайте персональных данных такого субъекта.

6. Порядок размещения информации на Сайте

Информация подается специалисту Отдела ДО и НМО не менее чем за три дня (для срочных новостей за 1 день) до желаемой даты размещения материалов на Сайте.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за несвоевременное предоставление информации для размещения на Сайте несут ответственные сотрудники структурных подразделений, имеющие соответствующее поручение руководителей.

8.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет специалист Отдела ДО и НМО, отвечающий за наполнение Сайта.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

8.2.1. в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

8.2.3. в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

8.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет руководитель Отдела ДО и НМО.

Описание возможностей размещения информации на Сайте

Информация, размещаемая на Сайте:

раздел или страница Сайта – страница, доступ к которой осуществляется из меню Сайта или непосредственно через гиперссылки с определенных страниц. Создание таких страниц согласовывается с руководителем Отдела ДО и НМО. Страница создается непосредственно специалистом. Может содержать текстовую информацию, фото-, видеоматериалы, мультимедийные презентации.

новость – информация, выводимая на главной странице Сайта в виде краткого анонса (не более 5 строк) с возможностью перехода к прочтению всего текста. Может содержать текстовую информацию и картинки. В качестве новостей рекомендуется размещать оперативные информационные сообщения о событиях и мероприятиях.

материал от структурного подразделения – информация размещается в разделе «Направления деятельности Центра» в одном из подразделов (категорий каталога), указываемых при размещении материала на Сайте. Может содержать текстовую информацию, прикрепленные файлы и картинки. Структура подразделов (категорий каталога) изменяется по согласованию с руководством. Допускается размещать в качестве материалов необходимую информацию от структурного подразделения, сотрудника. Например: информация о конкурсе с приложением «положения о конкурсе» и других сопроводительных документов в различных форматах.