Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сибирская региональная школа (колледж)
Анны Муратовой»
(ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»)

ОДОБРЕНО
на заседании
Педагогического совета

Протокол № 1 от 31 августа 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»

_____ А.Е. Муратова

ЧПОУ "СРШ (КОЛЛЕДЖ) АННЫ МУРАТОВОЙ"
Подписано цифровой подписью: ЧПОУ "СРШ (КОЛЛЕДЖ) АННЫ МУРАТОВОЙ"
Дата: 2026.08.31 14:34:21 +06'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
Частного профессионального образовательного учреждения «Сибирская региональная школа (колледж) Анны Муратовой»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, порядок создания, ведения и обновления официального сайта Частного профессионального образовательного учреждения «Сибирская региональная школа (колледж) Анны Муратовой» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — Положение, Колледж, Сайт).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе статьёй 29;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (в действующей редакции) (далее — Правила);

– Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» (в действующей редакции) (далее — Требования);

– Уставом Колледжа, Положением об информационной открытости Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Адрес Сайта: https://anna-muratova-school.ru.

1.4. Сайт обеспечивает открытость и доступность информации о деятельности Колледжа, а также информирование обучающихся, поступающих и иных лиц.

2. Структура и содержание Сайта

2.1. Сайт содержит специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее — специальный раздел). Доступ к нему осуществляется с главной страницы Сайта и из основного навигационного меню. Специальный раздел не может быть скрыт или защищён паролем.

2.2. Структура специального раздела, перечень подразделов, состав сведений и формат их представления соответствуют Правилам и Требованиям. Специальный раздел включает следующие подразделы:

1. «Основные сведения»;
2. «Структура и органы управления образовательной организацией»;
3. «Документы»;
4. «Образование»;
5. «Руководство»;
6. «Педагогический состав»;
7. «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда»;

8. «Платные образовательные услуги»;
9. «Финансово-хозяйственная деятельность»;
10. «Вакантные места для приёма (перевода) обучающихся»;
11. «Стипендии и меры поддержки обучающихся»;
12. «Международное сотрудничество»;
13. «Организация питания в образовательной организации»;
14. «Образовательные стандарты и требования»;
15. «Государственная итоговая аттестация».

2.3. Подразделы создаются в полном составе, предусмотренном Требованиями. Если сведения, подлежащие размещению в подразделе, отсутствуют или не относятся к деятельности Колледжа, в подразделе указывается информация об их отсутствии. Например: «Общежитие в Колледже отсутствует», «Договоры с иностранными и международными организациями не заключались».

2.4. В подразделе «Основные сведения» размещаются:

– полное и сокращённое наименование Колледжа;
– дата создания Колледжа;
– информация об учредителе (учредителях);
– место нахождения Колледжа и адреса мест осуществления образовательной деятельности;
– режим и график работы, контактные телефоны и адреса электронной почты;
– информация о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий).

2.5. В подразделе «Структура и органы управления образовательной организацией» размещаются сведения о структурных подразделениях и органах управления Колледжа, их руководителях, адресах электронной почты, а также положения о структурных подразделениях и органах управления — при их наличии.

2.6. В подразделе «Документы» размещаются:

– Устав Колледжа;
– правила внутреннего распорядка обучающихся;
– правила внутреннего трудового распорядка;
– коллективный договор — при наличии;
– локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе положения о режиме занятий, о текущем контроле и промежуточной аттестации, о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, об обучении по индивидуальному учебному плану, о зачёте результатов обучения, о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся, правила приёма обучающихся и прочие;
– отчёт о результатах самообследования;
– предписания органов государственного контроля (надзора) в сфере образования и отчёты об их исполнении — при наличии.

2.7. В подразделе «Образование» по каждой реализуемой образовательной программе размещаются:

– код и наименование профессии, специальности, уровень образования;
– форма обучения, нормативный срок обучения;
– информация о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

– образовательная программа в форме электронного документа или её компоненты: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик, методические и иные документы;

– информация о наличии или отсутствии государственной аккредитации по реализуемым образовательным программам.

– информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе обучающихся, являющихся иностранными гражданами;

– информация о языках образования;

– информация о результатах приёма по каждой профессии, специальности, а также о результатах перевода, отчисления и восстановления;

– информация о трудоустройстве выпускников.

2.8. В подразделе «Руководство» размещаются сведения о директоре Колледжа и его заместителях: фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебные контактные телефоны и адреса электронной почты.

2.9. В подразделе «Педагогический состав» размещаются сведения о педагогических работниках в объёме, предусмотренном Правилами, по каждой образовательной программе, в реализации которой участвует работник.

2.10. В подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда» размещается информация:

– о помещениях и оборудовании для проведения учебных занятий и практики, в том числе в профильных организациях;

– об электронной информационно-образовательной среде, системе дистанционного обучения, электронной библиотечной системе и иных электронных образовательных ресурсах;

– о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

– о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе об адаптированных электронных ресурсах и версии Сайта для слабовидящих.

2.11. В подразделе «Платные образовательные услуги» размещаются: документ о порядке оказания платных образовательных услуг, образец договора об оказании платных образовательных услуг и документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

2.12. В подразделе «Финансово-хозяйственная деятельность» размещаются:

– информация об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг;

– информация о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

– план финансово-хозяйственной деятельности Колледжа, утверждённый в порядке, установленном Уставом Колледжа.

2.13. В подразделе «Вакантные места для приёма (перевода) обучающихся» размещается информация о количестве вакантных мест по каждой образовательной программе, профессии, специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.14. В подразделах «Стипендии и меры поддержки обучающихся», «Международное сотрудничество» и «Организация питания в образовательной организации» размещается информация о наличии и условиях предоставления соответствующих мер, договоров и условий либо информация об их отсутствии.

2.15. В подразделе «Образовательные стандарты и требования» размещаются активные ссылки на официально опубликованные федеральные государственные образовательные стандарты по реализуемым профессиям и специальностям.

2.16. Помимо специального раздела Сайт может содержать новости и объявления, информацию для поступающих, расписание сессий и синхронных занятий, ссылки на систему дистанционного обучения и личный кабинет обучающегося, форму обратной связи и иную информацию о деятельности Колледжа.

2.17. Сайт имеет версию для слабовидящих, доступную с каждой страницы Сайта.

2.18. На Сайте не допускается размещение:

– информации, распространение которой запрещено законодательством Российской Федерации;

– информации, порочащей честь, достоинство или деловую репутацию граждан и организаций;

– рекламы, не относящейся к деятельности Колледжа;

– персональных данных без законных оснований.

3. Порядок ведения Сайта

3.1. Приказом директора Колледжа назначаются:

– лицо, ответственное за ведение Сайта (администратор Сайта);

– лица, ответственные за подготовку и представление информации по каждому подразделу специального раздела.

3.2. Администратор Сайта:

– размещает и обновляет информацию на Сайте;

– обеспечивает соответствие структуры специального раздела и формата представления информации Требованиям;

– контролирует сроки размещения информации и уведомляет ответственных о необходимости её обновления;

– обеспечивает техническое функционирование Сайта и резервное копирование;

– ведёт архив Сайта.

3.3. Ответственные за подразделы:

– подготавливают информацию и документы по закреплённым за ними подразделам;

– направляют их администратору Сайта в электронной форме в течение трёх рабочих дней со дня создания, получения документа или изменения сведений;

– отвечают за достоверность и полноту представленной информации.

3.4. Информация и документы размещаются и обновляются на Сайте в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них изменений, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

3.5. Документы, разрабатываемые и утверждаемые Колледжем, размещаются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ. Документы могут дополнительно размещаться в виде графических образов их оригиналов.

3.6. Устаревшие версии документов, информация о прошедших мероприятиях и новости переносятся в архив Сайта. Архивные материалы остаются доступными пользователям.

3.7. Администратор Сайта не реже одного раза в квартал проводит проверку специального раздела на соответствие Правилам и Требованиям: полноту подразделов, актуальность документов и сведений, работоспособность ссылок, наличие электронных подписей. По результатам проверки составляется справка, которая представляется директору Колледжа.

3.8. Перед началом приёмной кампании, а также до 1 сентября и до 1 февраля каждого учебного года проводится внеочередная проверка сведений о реализуемых образовательных программах, вакантных местах, стоимости обучения и педагогическом составе.

4. Технические требования

4.1. Технологические и программные средства Сайта обеспечивают:

– доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения, без требования использовать определённые веб-обозреватели и без установки специального или платного программного обеспечения;

– навигацию, поиск и использование текстовой информации при выключенном отображении графических элементов;

– возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя;

– возможность сохранения файлов на устройства пользователей с последующим поиском и копированием текста;

– защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней;

– резервное копирование информации не реже одного раза в месяц с возможностью её восстановления.

4.2. Информация на Сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, табличном форматах, в форме электронных документов, а также в форматах, обеспечивающих её автоматическую обработку. Страницы специального раздела содержат html-разметку, предусмотренную Требованиями.

4.3. Требования к форматам файлов, их размеру, качеству сканирования документов и разметке страниц устанавливаются Требованиями.

4.4. Информация размещается на русском языке и может дополнительно размещаться на иностранных языках.

4.5. Сайт размещается на хостинге, обеспечивающем бесперебойную работу Сайта, без размещения сторонней рекламы. Доменное имя Сайта регистрируется на Колледж.

5. Защита персональных данных

5.1. При размещении информации на Сайте соблюдаются требования законодательства Российской Федерации о персональных данных и Положения об обработке и защите персональных данных Колледжа.

5.2. Персональные данные, размещение которых не предусмотрено законодательством, в том числе фотографии и видеозаписи работников и обучающихся, размещаются только при наличии согласия субъекта на обработку персональных данных, разрешённых для распространения.

5.3. При поступлении требования субъекта о прекращении распространения его персональных данных администратор Сайта удаляет соответствующую информацию в срок, установленный Федеральным законом № 152-ФЗ.

5.4. Формы обратной связи на Сайте содержат ссылку на политику Колледжа в отношении обработки персональных данных.

6. Ответственность

6.1. Лица, ответственные за подготовку и представление информации, отвечают за её достоверность, полноту и своевременное представление администратору Сайта.

6.2. Администратор Сайта отвечает за своевременность размещения информации, соответствие структуры специального раздела и формата представления информации Требованиям, техническое функционирование Сайта.

6.3. Директор Колледжа обеспечивает контроль за функционированием Сайта и соблюдением настоящего Положения.

6.4. Нарушение требований настоящего Положения влечёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.