

Приложение № 15
к приказу Службы спасения
от 04 июня 2025г. № 52-ОД

Областное государственное учреждение
«Служба спасения Саратовской области»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ОГУ «Служба спасения
Саратовской области»



Н.А. Зрада
2025г

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте учебного центра профессиональной
подготовки и аттестации областного государственного учреждения
«Служба спасения Саратовской области»

Рассмотрено и рекомендовано на заседании
учебно-методического совета учебного центра подготовки и аттестации
ОГУ «Служба спасения Саратовской области»
протокол № 1 от 30 мая 2025г.

Председатель учебно-методического совета

Яковлев Р.Б.

г. Саратов 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте учебного центра профессиональной подготовки и аттестации областного государственного учреждения «Служба спасения Саратовской области» (далее - Положение) определяет цели, задачи и требования к сайту учебного центра профессиональной подготовки и аттестации областного государственного учреждения «Служба спасения Саратовской области» (далее – Учебный центр), порядок организации работ по его созданию и функционированию.

1.2. Необходимость наличия сайта, содержание его контента и алгоритм работы регламентируются требованиями действующего законодательства Российской Федерации:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10. 2021г. № 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»;

- Приказом Минфина России от 21.07.2011г. № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»;

- Приказом Рособрнадзора России от 04.08.2023г. № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»

- положением об Учебном центре;

- настоящим Положением.

1.3. Сайт Учебного центра должен содержать материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.4. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Службе спасения, кроме случаев, оговоренных отдельно (с авторами учебных программ, методических материалов, программного обеспечения и пр.).

1.6. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на начальника Учебного центра Службы спасения. Контроль за обеспечением информационной безопасности и соблюдением норм законодательства в области персональных данных и защите авторских прав возлагается на работника Службы спасения, отвечающего за вопросы защиты информации Службы спасения.

1.7. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учебного центра, содержание информации, представленной на сайте,

возлагается на начальника Учебного центра приказом начальника Службы спасения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

2.1. Сайт Учебного центра Службы спасения создается с целью оперативного и объективного информирования граждан о деятельности образовательного подразделения (Учебного центра) Службы спасения.

2.2. Создание и функционирование сайта Учебного центра Службы спасения направлены на решение следующих задач:

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Службы спасения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогических работников Учебного центра и слушателей.
- формирование целостного позитивного имиджа;
- возможность контроля деятельности Учебного центра со стороны вышестоящих профильных учреждений, организаций, осуществляющих мониторинг образовательной деятельности.

3. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

3.1. Информационный ресурс сайта Учебного центра формируется из общественно-значимой учебно-методической и научной информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс сайта Учебного центра является открытым и общедоступным. Информация сайта излагается на русском языке, общеупотребительными словами и терминами понятными широкой аудитории.

3.3. Информация, размещаемая на сайте Учебного центра, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.4. Примерная информационная структура сайта Учебного центра формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.5. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Учебного центра в соответствии с пунктом 4 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями).

3.6. Содержание раздела «Сведения об образовательной организации» сайта Учебного центра (инвариантный блок):

3.6.1. Подраздел «Основные сведения». Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- а) о полном и сокращенном (при наличии) наименовании;
- б) о дате создания;
- в) об учредителе, учредителях;
- г) о месте нахождения;
- д) о режиме и графике работы;
- е) о контактных телефонах и адресах электронной почты;
- ж) о местах осуществления образовательной деятельности;
- з) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

3.6.2. Подраздел «Структура и органы управления Учебным центром». Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- а) о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- б) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурного подразделения;
- в) о месте нахождения структурного подразделения;
- г) об адресе официального сайта в сети «Интернет»;
- д) об адресе электронной почты;
- е) о наличии положения о структурном подразделении (об органах управления) с приложением указанного положения в виде электронного документа.

3.6.3. Подраздел «Документы». На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы (в виде копий):

- а) устав Службы спасения;
- б) Положение об Учебном центре;
- в) правила внутреннего распорядка обучающихся;
- г) правила внутреннего трудового распорядка;
- д) коллективный договор;
- е) локальные нормативные акты Учебного центра по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- ж) отчеты о результатах самообследования;
- з) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке).

3.6.4. Подраздел «Образование». Подраздел должен содержать информацию:

- а) о реализуемых образовательных программах;
- б) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам (в форме электронного документа);
- в) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;
- г) о языках образования (в форме электронного документа).

3.6.5. Подраздел «Руководство» должен содержать информацию о руководителе Учебного центра, его заместителях, руководителях филиалов (при наличии):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей;
- б) должности руководителя, его заместителей;
- в) контактные телефоны;
- г) адреса электронной почты.

3.6.6. 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, 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);
- к) наименование образовательной программы, в реализации которой участвует педагогический работник.

3.6.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда» должен содержать следующую информацию:

- л) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:
- а) о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- б) о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
- в) о наличии оборудованных библиотек;
- г) о наличии оборудованных объектов спорта;
- д) о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
- е) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

ж) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

з) о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

а) об обеспечении доступа в здания образовательной организации, приспособленного для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.6.8. Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать следующие документы:

а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

в) если оказание платных образовательных услуг не осуществляется – подраздел заполняется информацией об отсутствии таких услуг.

3.6.9. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должен содержать следующую информацию:

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.

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.

3.6.10. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой 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;

3.6.11. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должен содержать информацию:

а) о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

б) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

в) о наличии общежития, интерната.

3.6.12. Подраздел «Международное сотрудничество» должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

3.6.13. Подраздел «Организация питания в образовательной организации» должен содержать информацию об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.

3.6.14. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» должен содержать информацию:

- а) о федеральных государственных образовательных стандартах;
- б) о федеральных государственных требованиях;
- в) об образовательных стандартах (при наличии)

3.7. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом начальника Службы спасения.

4. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА.

4.1. Начальник Учебного центра обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.2. Начальник Службы спасения, силами работников Учебного центра или по договору с третьей стороной обеспечивает:

-постоянную поддержку сайта Учебного центра в работоспособном состоянии;

-взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

-проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Учебного центра от несанкционированного доступа;

-инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта Учебного центра в случае аварийной ситуации;

-ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учебного центра;

-резервное копирование данных и настроек сайта Учебного центра;

-разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

-размещение материалов на сайте;

-соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

4.3. Содержание сайта Учебного центра формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта Учебного центра регламентируется должностными обязанностями его работников.

4.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Учебного центра, перечень и объем обязательной

предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом начальника Службы спасения.

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

4.7. При изменении локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учебного центра возлагается на начальника или другого работника Учебного центра приказом начальника Службы спасения.

5.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта.

5.3. Ответственному за обеспечение функционирования сайта Учебного центра вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.4. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта несет ответственность:

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения;
- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п. 3.6 настоящего Положения;
- за размещение на сайте информации, противоречащей пунктам 3.3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ.

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом начальника Службы спасения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом начальника Службы спасения.