

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального
образования «Ресурсный центр
образовательных и инклюзивных практик»**

УТВЕРЖДАЮ:

**Директор
АНО ДПО «РЦОИП»**

_____ **О.Д. Шахматов**

Положение об официальном сайте

28 января 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует функционирование официального сайта Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр образовательных и инклюзивных практик» (далее — АНО ДПО «РЦОИП»), расположенного по адресу: <https://www.rtsoip.ru/>.

1.2. Положение определяет структуру сайта, порядок размещения информации, права и обязанности Директора, ответственного за сайт, а также принципы технической поддержки сайта.

1.3. Директор АНО ДПО «РЦОИП» единолично осуществляет управление официальным сайтом, принимает решения относительно структуры, содержания и порядка размещения информации.

1.4. Основная цель сайта — официальное представление информации о АНО ДПО «РЦОИП», обеспечение открытости деятельности, реализация прав граждан на получение информации, защита интересов участников образовательного процесса и эффективное взаимодействие с целевыми аудиториями.

2. Структура и содержание официального сайта

2.1. Информационные ресурсы сайта формируются из общественно значимых сведений, понятных широкой аудитории.

2.2. Вся информация на сайте открыта и доступна пользователям.

2.3. Размещённая информация должна соответствовать ряду требований:

- соблюдение авторских и персональных прав,
- отсутствие ненормативной лексики,
- запрет на публикацию конфиденциальной информации,
- недопустимость материалов экстремистского или незаконного характера.

2.4. Размещение рекламы возможно только по согласованию с Директоом и в соответствии с законом «О рекламе».

2.5. Структура сайта определяется задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Информационная структура сайта делится на обязательные и рекомендуемые разделы.

2.7. Обязательные разделы сайта:

- «Основные сведения»,
- «Структура и органы управления образовательной организацией»,
- «Документы»,
- «Образование»,
- «Руководство»,
- «Педагогический состав»,
- «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда.»,
- «Платные образовательные услуги»,

- «Финансово-хозяйственная деятельность»,
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся»,
- «Международное сотрудничество»,

2.8. В разделе «Основные сведения» размещается общая информация о АНО ДПО «РЦО-ИП», его реквизиты, документы и лицензии.

2.9. В разделе «Структура и органы управления образовательной организацией» указывается информация о подразделениях, их руководителях и местонахождении.

2.10. В разделе «Документы» размещаются устав, свидетельства, внутренние регламенты и отчетность.

2.11. В разделе «Образование» представлена информация о реализуемых образовательных программах, формах обучения, сроках и содержании учебного плана.

2.12. В разделе «Руководство» указаны фамилии, имена, должности и контакты руководства.

2.13. В разделе «Педагогический состав» приводится подробная информация о преподавателях, их квалификациях и опыте.

2.14. В разделе «Материально-техническое обеспечение» размещена информация о зданиях, кабинетах, библиотеке, спортивных объектах и доступной среде.

2.15. В разделе «Платные образовательные услуги» размещены образцы договоров и тарифы.

2.16. В разделе «Финансово-хозяйственная деятельность» представлены финансовые отчеты и планы.

2.17. В разделе «Стипендии и меры поддержки» приведены сведения о стипендиальных выплатах и мерах поддержки студентов.

2.18. В разделе «Международное сотрудничество» опубликованы заключённые международные соглашения.

2.19. Сайт должен иметь специальную версию для слабовидящих.

2.20. Информация на сайте предоставляется в текстовом, графическом, мультимедийном и электронном форматах.

2.21. Тексты на сайте предоставляются в формате, позволяющем легко искать и копировать фрагменты.

2.22. Сайт отражает всю образовательную, научную и административную деятельность АНО ДПО «РЦОИП».

3. Информационные ресурсы подразделений и иных структурных элементов АНО ДПО «РЦОИП»

3.1. Все структурные подразделения обязаны своевременно обновлять собственную информацию на основном сайте АНО ДПО «РЦОИП».

3.2. Каждое подразделение имеет своего автора и редактора среди сотрудников.

3.3. Минимальная информация каждого подразделения включает название, структуру, руководство и контакты.

3.4. Подразделениям, ведущим приём посетителей, необходимо размещать график работы и перечень принимаемых документов.

3.5. Рекомендуются размещать нормативные документы, регулирующие деятельность подразделения.

3.6. Коллегиальным органам управления и другим внутренним структурам также рекомендуется создать и поддерживать собственный информационный ресурс на сайте АНО ДПО «РЦО-ИП», содержащий информацию об их деятельности, руководстве и способах связи с ними.

4. Обновление содержания и размещение новостей

4.1. Материалы для сайта готовятся сотрудниками АНО ДПО “РЦОИП”, согласуются с Директоом и публикуются контент-менеджером сайта.

4.2. Новые материалы публикуются оперативно по мере поступления изменений.

4.3. Новостные материалы публикуются еженедельно и сопровождаются иллюстрациями.

4.4. Публикуемая информация должна быть точной, актуальной, грамотно написанной и релевантной.

4.5. Мониторинг актуальности информации проводится ежемесячно.

4.6. Предложения по анонсам мероприятий принимаются заранее, за три рабочих дня до события.

4.7. Сотрудники АНО ДПО “РЦОИП” имеют право предлагать улучшения структуры и функционала сайта.

5. Процедура управления сайтом

5.1. Единоличным руководителем и ответственным лицом за весь процесс управления сайтом выступает Директор АНО ДПО “РЦОИП”.

5.2. Директор АНО ДПО “РЦОИП”:

- самостоятельно формирует структуру сайта и утверждает рубрики и разделы;
- принимает решения о размещении и удалении информации;
- координирует подготовку и публикацию новых материалов сотрудниками АНО ДПО “РЦОИП”;
- контролирует своевременность обновления и точность размещённой информации;
- утверждает дизайн и оформление сайта, а также любые изменения внешнего вида и навигации;
- организует техническую поддержку сайта и взаимодействует с техническими специалистами.

5.3. Директор АНО ДПО “РЦОИП” вправе привлекать сотрудников АНО ДПО “РЦОИП” для подготовки материалов, однако финальное утверждение и принятие решений остаётся исключительно за Директоом.

5.4. Вопросы технического сопровождения сайта решаются Директоом совместно с техническим специалистом (штатным сотрудником либо привлечённым подрядчиком).

5.5. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией и размещаемые в разделе ‘Сведения об образовательной организации’, публикуются в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью. Простая электронная подпись формируется автоматически при авторизованном доступе администратора сайта (логин и пароль), обеспечивая идентификацию ответственного лица, дату и время размещения в соответствии со ст. 5 Федерального закона № 63-ФЗ ‘Об электронной подписи’ и Требованиями к структуре официального сайта (Приказ Рособнадзора № 1493). Фиксация подписи осуществляется в системных логах сайта для последующей верификации

Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания Директоом АНО ДПО “РЦОИП” и действует бессрочно до замены новым документом.