

УТВЕРЖДЕНО
приказом ЧОУ ДПО «Учебный центр
ПАО «Газпром»
от « 14 » 11 2021 г. № 244

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы официального сайта
ЧОУ ДПО «Учебный центр ПАО «Газпром» в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет структуру официального сайта Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр Публичного акционерного общества «Газпром» (далее – Учебный центр) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт), формат представления на нем обязательной к размещению информации (далее – информация), а также определяет функции и регламентирует действия основных участников процесса информационного наполнения Сайта.

1.2. Сайт существует только в русской языковой версии (tc.gazprom.ru) и формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о своей деятельности, и обеспечивающий доступ к таким ресурсам посредством размещения их на Сайте.

Используемая терминология:

Размещение информации на Сайте – копирование текстовых, фото- и других материалов на технологический сервер и HTML-верстка скопированных материалов. Результатом этой операции является создание на Сайте динамических страниц, которые доступны для просмотра только администраторам Сайта.

Администратор Сайта – уполномоченный работник Отдела 414.

Публикация информации на Сайте – запуск администраторами Сайта специальной программы, которая преобразует динамические страницы, созданные на технологическом сервере, в статические страницы и переносит их на статические серверы. Результатом этой операции является открытие доступа к опубликованным материалам всем пользователям сети Интернет и Единой ведомственной сети передачи данных (далее – ЕВСПД) ПАО «Газпром».

1.3. Целями создания Сайта являются:
обеспечение открытости деятельности Учебного центра;
реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики, педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учебного центра;

защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ САЙТА УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

2.1. Для размещения информации на Сайте создается специальный раздел «Сведения об Учебном центре» (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

2.2. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

2.3. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию, указанную в подразделе 2.5. настоящего Положения и обеспечивать для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

2.4. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая публикуется по решению Учебного центра и (или) опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации или требованиями учредителя Учебного центра.

2.5. Специальный раздел должен содержать подразделы:

2.5.1. Подраздел «Основные сведения»

Подраздел должен содержать информацию о полном и сокращенном наименовании Учебного центра, дате его создания, учредителе, месте нахождения Учебного центра и его филиалов, о режиме, графике работы, контактных телефонах и адресе электронной почты.

2.5.2. Подраздел «Структура и органы управления Учебного центра»

Подраздел должен содержать информацию о структуре и об органах управления Учебного центра, в том числе о наименовании образовательных подразделений, местах их нахождения, фамилиях, именах, отчествах и должностях руководителей образовательных подразделений, адресах электронной почты, сведения о положениях об образовательных структурных подразделениях с приложением указанных документов в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

2.5.3. Подраздел «Документы»

Подраздел должен содержать следующие документы в виде копий:

- устав Учебного центра;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной регистрации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- коллективный договор Учебного центра;
- отчеты о результатах самообследования Учебного центра;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- локальные нормативные акты Учебного центра по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - правила приема обучающихся;
 - режим занятий обучающихся;
 - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - порядок оформления и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношения между Учебным центром и обучающимися и (или) законными представителями.

2.5.4. Подраздел «Образование»

Подраздел должен содержать информацию:

- а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах (при их наличии), с указанием в отношении каждой образовательной программы:
 - форм и нормативных сроков обучения;
 - языка, на котором осуществляется обучение;
 - учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- б) об описании образовательной программы, в том числе:

об учебном плане и календарном учебном графике, с соответствующим приложением в виде электронного документа;

об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому предмету, курсу, дисциплине (модулю) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;

о методических и иных документах, разработанных Учебным центром для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся, в том числе об общей численности обучающихся, численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

Для каждой профессиональной образовательной программы, указывается информация об уровне образования, коде и наименовании профессии, специальности, направления подготовки.

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

2.5.5. Подраздел «Образовательные стандарты и требования»

Подраздел должен содержать информацию о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об утвержденных образовательных стандартах, самостоятельно устанавливаемых требованиях с приложением их копий (электронных документов) или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к запрашиваемому документу.

2.5.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав»

Подраздел должен содержать следующую информацию:

о руководителе Учебного центра, его заместителях, руководителях филиала Учебного центра, в том числе фамилию, имя, отчество, наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность (должности), преподаваемые учебные предметы, курсы, модули, ученая степень, ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

2.5.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»

Подраздел должен содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения об оборудованных учебных кабинетах, объектах, для проведения практических занятий, о библиотеке, об объектах спорта, средствах обучения и воспитания, об условиях питания обучающихся, об условиях охраны здоровья

обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе о собственных и сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах.

2.5.8. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся»

Подраздел должен содержать информацию о наличии общежития, условиях проживания слушателей в ходе обучения, количестве жилых помещений, о формировании платы за проживание.

2.5.9. Подраздел «Платные образовательные услуги»

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг (при их наличии) в виде электронных документов:

образец договора об оказании платных образовательных услуг;

об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

2.5.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»

Подраздел должен содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2.5.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»

Подраздел должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2.5.12. Подраздел «Доступная среда»

Подраздел должен содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе: о специально оборудованных кабинетах, объектах для проведения практических занятий, библиотеке, объектах спорта, средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о доступе названной категории обучающихся к информационным системам, и информационно-телекоммуникационным сетям, электронным образовательным ресурсам, а также о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие и количестве жилых помещений в общежитии, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

2.5.13. Подраздел «Международное сотрудничество»

Подраздел должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования,

а так же о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

3. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗМЕЩАЕМЫМ МАТЕРИАЛАМ

3.1. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

3.2. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);

обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

3.3. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые Учебным центром, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

Форматы размещенной на Сайте информации должны обеспечивать:

свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте;

возможность для пользователя использовать навигацию, поиск и использование текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

3.4. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

3.5. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, 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 выполняется с разрешением не менее 100 dpi, отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым;

электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными

документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

3.6. Информация, указанная в подразделе 2.5. настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.7. Все страницы Сайта, содержащие сведения, указанные в подразделе 2.5. настоящего Положения, содержат специальную HTML-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной HTML-разметкой, доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО НАПОЛНЕНИЯ И СОПРОВОЖДЕНИЯ САЙТА

4.1. Программно-технический комплекс Сайта Учебного центра

4.1.1. Назначение

Программно-технический комплекс (далее – ПТК) предназначен для обеспечения функционирования Сайта и автоматизации следующих технологических функций:

- управление структурой Сайта;
- управление видом (представлением) материалов Сайта;
- управление публикацией (размещение, изменение, удаление) текстовых, графических и иных материалов на Сайте.

ПТК предоставляется Учебному центру Управлением 106/2 Департамента 106 ПАО «Газпром» на безвозмездной основе.

4.1.2. Структура

ПТК представляет собой совокупность серверов, расположенных в интернет-центре ПАО «Газпром».

В ПТК входят:

- технологический сервер, на котором размещена система управления Сайтом и динамическая версия Сайта;

- технологический сервер, на котором размещена система управления Сайтом, динамическая версия Сайта и эталонная статическая версия Сайта;

- два дублирующих друг друга сервера со статической версией Сайта для пользователей сети Интернет;

- два дублирующих друг друга сервера со статической версией Сайта для пользователей ЕВСПД;

- сервер с резервными копиями баз данных, файлов Сайта и конфигурационных файлов операционных систем.

Автоматизированные рабочие места (далее – АРМ), с которых осуществляется управление Сайтом, размещаются в Учебном отделе.

4.2. Организационная структура информационного наполнения Сайта

4.2.1. Состав участников

Основными участниками информационного наполнения Сайта являются

структурные подразделения Учебного центра.

4.2.2. Функции структурных подразделений Учебного центра

Отдел 414:

организует работу Сайта, определяет текущее состояние и информационного наполнение;

в рамках своей компетенции готовит информационные материалы для публикации на Сайте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и других локальных нормативных актов ПАО «Газпром» и Учебного центра

по запросу согласует информационные материалы, подготовленные для публикации на Сайте другими структурными подразделениями Учебного центра;

в рамках своей компетенции редактирует информационные материалы, подготовленные для публикации на Сайте другими структурными подразделениями Учебного центра;

организует размещение информационных материалов на Сайте при наличии экспертного заключения об отсутствии в данных материалах сведений, составляющих коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации, а также при наличии правовых оснований размещения на Сайте персональных данных, если они содержатся в таких материалах;

публикует размещенные на Сайте информационные материалы.

Другие структурные подразделения Учебного центра:

в рамках своей компетенции готовят информационные материалы для публикации на Сайте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и других локальных нормативных актов ПАО «Газпром» и Учебного центра;

по запросу согласуют информационные материалы, подготовленные для публикации на Сайте другими структурными подразделениями Учебного центра;

с целью публикации на Сайте подготовленных информационных материалов передают их в Отдел 414 в электронном виде, сопровождая:

экспертным заключением об отсутствии в них информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации;

служебной запиской за подписью руководителей (или лиц, их замещающих) структурных подразделений Учебного центра.

Если подготовленные к опубликованию информационные материалы содержат персональные данные, в служебной записке в обязательном порядке должны быть указаны правовые основания размещения персональных данных на Сайте с приложением копий документов (при наличии);

направляют в Отдел 414 предложения об улучшении структуры и информационного наполнения разделов Сайта, относящихся к их компетенции.

Советник директора по корпоративной защите Аппарата при руководстве Учебного центра:

осуществляет контроль за содержанием информационных материалов, опубликованных на Сайте, с целью выявления сведений, относящихся к коммерческой тайне, и других сведений конфиденциального характера;

при необходимости запрашивает у структурных подразделений Учебного центра материалы, предназначенные для публикации на Сайте, и экспертные заключения об отсутствии в данных материалах сведений, составляющих коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации, а также правовые основания размещения на Сайте персональных данных, если они содержатся в таких материалах;

совместно со структурными подразделениями Учебного центра расследует факты нарушения функционирования Сайта, а также факты несанкционированного доступа к информационным ресурсам, размещенным на Сайте.

4.3. Процедура публикации информации на Сайте

4.3.1. Подготовка информации

Информационные материалы для публикации на Сайте могут быть подготовлены структурными подразделениями Учебного центра:

в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и других локальных нормативных актов ПАО «Газпром» и Учебного центра; по собственной инициативе.

В случаях, когда информационные материалы готовятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, других локальных нормативных актов ПАО «Газпром» и Учебного центра, должны четко соблюдаться сроки подготовки информации, установленные названными документами.

4.3.2. Согласование информации

В случаях, когда подготавливаемые к публикации на Сайте информационные материалы выходят за рамки компетенции структурных подразделений Учебного центра, осуществляющих их подготовку, последние обязаны согласовать указанные материалы с профильными структурными подразделениями Учебного центра до момента передачи информации в Отдел 414

4.3.3. Передача информации в Отдел 414

Информационные материалы для публикации на Сайте передаются в Отдел 414 в электронном виде и сопровождаются:

экспертным заключением об отсутствии в них информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации;

служебной запиской, в которой указываются сроки публикации информации.

Если подготовленные к опубликованию информационные материалы содержат персональные данные, в служебной записке в обязательном порядке должны быть указаны правовые основания размещения персональных данных на Сайте с приложением копий документов (при наличии).

Для обеспечения своевременной публикации на Сайте информационные материалы в электронном виде должны быть получены администратором Сайта

не менее чем за 3 рабочих часа до окончания срока публикации, указанного в служебной записке.

4.3.4. Редактирование информации

Администратор Сайта имеет право в рамках своей компетенции редактировать информационные материалы, переданные ему для публикации на Сайте.

4.3.5. Размещение информации на Сайте

Администратор Сайта размещает информационные материалы на Сайте самостоятельно.

4.3.6. Публикация информации на Сайте

После размещения информации на Сайте и проверки ее соответствия исходным информационным материалам администратор Сайта публикует информацию на серверах, расположенных в ЕВСПД ПАО «Газпром» и сети Интернет.

4.3.7. Отдел 313 в рамках своих компетенций осуществляет:

обеспечение доступа ответственных пользователей к административной части сайта, включая доступ через сеть Интернет и ЕВСПД ПАО «Газпром»;

обеспечение необходимого уровня информационной безопасности на АРМ ответственных пользователей;

оказание в случае необходимости консультативной помощи ответственным пользователям при размещении материалов на сайте Учебного центра.

установку, настройку и поддержку в актуальном состоянии необходимого для администрирования сайта Учебного центра программного обеспечения на АРМ ответственных пользователей.

4.4. Ответственность

4.4.1. Достоверность и согласованность информации

Информационные материалы, опубликованные на Сайте, должны быть достоверными и в случае необходимости согласованными с профильными структурными подразделениями Учебного центра, Управлением 328 ПАО «Газпром» или дочерними обществами и организациями ПАО «Газпром».

Персональную ответственность за несоблюдение вышеуказанного требования несут руководители (или лица, их замещающие) структурных подразделений Учебного центра, подготовивших и передавших некорректные материалы в Отдел 414 для публикации на Сайте.

4.4.2. Режим коммерческой тайны и соблюдение конфиденциальности персональных данных

Информационные материалы, подготовленные для опубликования на Сайте, не должны содержать информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию, а также персональные данные при отсутствии правовых оснований размещения их на Сайте.

Руководители (или лица, их замещающие) структурных подразделений Учебного центра, подготовивших и передавших в Отдел 414 информационные материалы, предназначенные для публикации на Сайте, несут персональную ответственность за несоблюдение вышеуказанного требования.

4.4.3. Сроки публикации

Информационные материалы, размещенные на Сайте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, других локальных нормативных актов ПАО «Газпром» и Учебного центра, должны публиковаться в сети Интернет в сроки, установленные такими документами.