

Негосударственное образовательное  
учреждение профессиональная  
образовательная организация  
**«Современная Гуманитарная  
Бизнес Академия  
(с углубленным изучением  
иностранных языков)»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Генеральный директор  
НОУ «Современная Гуманитарная  
Бизнес Академия»



Т.В.Буробина

«31» августа 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об официальном сайте  
Негосударственного образовательного учреждения  
профессиональной образовательной организации  
«Современная Гуманитарная Бизнес Академия  
(с углубленным изучением иностранных языков)»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение Негосударственного образовательного учреждения профессиональной образовательной организации «Современная Гуманитарная Бизнес Академия (с углубленным изучением иностранных языков) (далее по тексту – «Академия»)» разработано в соответствии с:

- ст. 29 Федерального Закона Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.05.2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации №575 от 17.05.2017 года «О внесении изменений в пункт 3 правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Уставом Академии, иными локальным актами.

1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет Академии производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция РФ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенция о правах ребенка;
- Федеральный закон от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе»;
- Гражданский кодекс РФ;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 10 января 2002 года №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Федеральный закон от 29 декабря 2010 года №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральный закон от 01.12.2014 №419-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Указ Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
- Указы Президента Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации, Правительства Самарской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Устав ОУ, настоящий Положение, локальные правовые акты образовательного учреждения (в том числе приказами и распоряжениями руководителя);

1.3. Официальный сайт в сети Интернет Академии (далее – *сайт Академии*), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, требования и порядок функционирования сайта Академии, а также регулирует порядок разработки, размещения сайта Академии в сети Интернет, Положение его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.5. Сайт размещён на сервере <http://academ063.ru/>

1.6. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом Академии и утверждается генеральным директором Академии.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом,

1.8. Пользователем сайта Академии может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.9. Специальные термины и понятия, используемые в настоящем Положении, приведены в Приложении № 1, и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

## **2. Цели и задачи сайта**

**2.1. Сайт Академии** создается для достижения следующих целей: создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательных учреждений.

### **2.2. Задачи сайта:**

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Академией;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса;
- формирование целостного позитивного имиджа Академии;
- обеспечение открытости деятельности Академии и освещение ее деятельности в сети Интернет;
- осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений образовательного учреждения;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процесса: администрации, преподавателей, родителей, социальных партнёров Академии;
- информированность граждан о наличии и качестве образовательных услуг в Академии;
- повышение роли информатизации образования;
- информирование о мероприятиях Академии;
- размещение аудио, фото и видео материалов.

### **3. Информационная структура сайта Академии**

3.1. Информационный ресурс сайта Академии формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Академии.

3.2. Информационный ресурс сайта Академии является открытым и общедоступным. Информация сайта Академии излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Сайт Академии является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

3.4. Информация, размещаемая на сайте Академии, 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 информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с генеральным директором Академии. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

3.6. Информационная структура сайта Академии определяется в соответствии с Уставом Академии, Программой развития Академии, с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.7. Информационная структура сайта Академии формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Академии (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок). Перечень и регламент обновления информационных материалов на сайте Академии приведены в Методических рекомендациях и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

3.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательного учреждения.

3.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Академией.

3.10. Информационное наполнение сайта Академии осуществляется в порядке, определяемом приказом генерального директора Академии.

3.11. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта Академии.

3.12. Информационная структура сайта Академии формируется на основе целевых информационных блоков, отражающих целевую аудиторию, для которой предназначено содержание данного блока:

- Сведения об образовательной организации – обязательный к размещению на сайте Академии (инвариантный блок).

- Абитуриенту – информационный блок для поступающих в Академию содержит информацию о специальностях, по которым ведётся набор в текущем году, о порядке приёма, о документах для поступления в Академию, о работе приёмной комиссии и др.

- Студенту – информационный блок для студентов, содержащий информацию об образовательном и воспитательном процессе, о студенческой жизни, о студенческих проектах (студенческие клубы, движения, центры), о студенческих конференциях и конкурсах, о различных мероприятиях, о трудоустройстве выпускников и т.д.

- Выпускнику – информационный блок для выпускников и студентов последних курсов, где размещается информация о вакансиях у работодателей, предложения работодателей о трудоустройстве.

- Деятельность – информационный блок, отражающий различные аспекты деятельности Академии (мероприятия по модернизации образования, научно-методическая и научно-исследовательская работа, непрерывное профессиональное развитие, практическая деятельность, трудоустройство выпускников, воспитательная работа и др.)

3.13. Информационная структура сайта Академии является динамично развивающейся и может также отражать отдельные значимые элементы функциональной структуры Академии и крупные проекты, реализуемые в рамках государственной политики в сфере образования.

#### **4. Требования к содержанию раздела «Сведения об образовательной организации»**

4.1. Раздел «Сведения об образовательной организации» должен содержать следующие подразделы:

##### *1. Подраздел «Основные сведения»*

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе (учредителях) образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

## *2. Подраздел «Структура и органы управления»*

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

## *3. Подраздел «Документы»*

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»\*,
- правила внутреннего распорядка обучающихся,
- правила внутреннего трудового распорядка,
- коллективный договор;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

## *4. Подраздел «Образование».*

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в

составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц; о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

#### *5. Подраздел «Образовательные стандарты»*

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

#### *6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»*

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), 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.

#### *7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»*

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;  
доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;  
электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;  
наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

#### *8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»*

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;  
о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

#### *9. Подраздел «Платные образовательные услуги»*

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

#### *10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»*

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, 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.

#### *11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»*

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

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

4.3. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) 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;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;  
в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

6. Информация, указанная в пунктах 3.1-3.11 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.4. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 1-11. настоящих Требований, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

## **5. Порядок размещения и обновления информации на сайте образовательного учреждения**

5.1. Академия обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта, осуществляет постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии.

5.2. К подготовке информации для размещения на сайте привлекаются все структурные подразделения Академии.

5.3. Содержание сайта Академии формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

5.4. Обновление сведений, указанных в разделах осуществляется не позднее 10 рабочих дней после их изменения и должно соответствовать требованиям, установленным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, остальная информация обновляется по мере необходимости.

5.5. Информация, размещаемая на сайте Академии, 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 информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

5.6. Информация размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

5.7. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных. Сайт анонсируется в российских поисковых системах.

5.8. Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта Академии.



5.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя платы;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов.

5.10. Основной язык размещения информации на официальном сайте – русский. В связи с проектной и международной деятельностью основные элементы сайта и избранные статьи по требованию партнеров Академии (информация о проектах) могут быть переведены на другие языки (английский, немецкий, французский, испанский, итальянский, чешский, китайский). Перечень статей и разделов для перевода утверждается администрацией Академии и руководителем конкретного проекта.

5.11. Адрес сайта и адрес электронной почты Академии отражаются на официальном бланке Академии.

5.12. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта Академии регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательного учреждения и согласно приказу генерального директора о назначении ответственных за внесение изменений и контроль за содержанием информации.

5.13. Сайт Академии размещается по адресу: <http://academ063.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

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

## **6. Анализ эффективности сайта**

6.1. Анализ эффективности сайта проводится 1 раз в год в конце учебного года лицом, ответственным за обеспечение функционирования *сайта Академии*, результаты анализа эффективности сайта отражаются в его отчёте.

6.2. Результаты анализа эффективности сайта являются индикаторами мониторинга информационной образовательной среды Академии.

## **7. Ответственность за обеспечение функционирования сайта образовательного учреждения**

7.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Академии возлагается на администратора баз данных – администратор сайта.

7.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Академии.

7.3. Лицам, назначенным генеральным директором Академии в соответствии пунктом 3.10 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта Академии с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта Академии от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта Академии в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта Академии;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Академии;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта Академии и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте Академии информации в соответствии с требованиями пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

7.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

7.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Академии, устанавливается действующим законодательством РФ.

7.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта Академии несет ответственность:

- за отсутствие на сайте Академии информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 3.7 и 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте Академии информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте Академии информации, не соответствующей действительности.

7.7. Руководитель Академии обязан:

- определять концепцию сайта в соответствии с концепцией развития Академии;
- утвердить основную структуру сайта в соответствии с концепцией развития Академии;
- осуществлять общую координацию работ по функционированию и развитию сайта;
- назначить ответственных лиц для выполнения поставленных задач в отношении функционирования сайта.

7.8. Администратора баз данных – администратор сайта имеет право:

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у работников Академии, у администрации Академии;
- обсуждать с администрацией Академии, генеральным директором наличие технической возможности для реализации проектов изменений и дополнений в структуре сайта;
- предлагать варианты изменений и дополнений с точки зрения технических возможностей;
- обеспечивать качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов;
- своевременно размещать информацию на сайте;

7.9 Администратора баз данных – администратор сайта обязан:

- своевременно выполнять технические работы и устранять неисправности;
- при наличии технической возможности добавлять проекты изменений и дополнений, предложенные администратором без согласования;
- обеспечивать качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов;
- выполнять программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

## **8. Ответственность за наполнение и функционирование сайта**

8.1 Все стороны, участвующие в создании и поддержке сайта, несут ответственность за:

- ненадлежащее выполнение своих обязанностей, установленных данным Положением;
- содержание, достоверность, подлинность и своевременное обновление информации, представленной на сайте

8.2. Администрация и сотрудники Академии, назначенные приказом генерального директора и закреплённые за внесение изменений и контроль за содержанием информации, несут ответственность за актуальность, содержание, достоверность, подлинность представления информации на сайте.

8.3. Администратора баз данных – администратор сайта несёт ответственность за:

- несвоевременное размещение информации;
- неоперативное принятие мер по удалению материалов, не соответствующих требованиям данного положения.
- совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту;
- обеспечение безопасности информационных ресурсов;
- круглосуточный свободный доступ к сайту Академии, за исключением случаев проведения технических работ по обновлению сайта или устранению неполадок.

## **9. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

9.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств Академии.

**Специальные термины и понятия**

**Архив информационных материалов** – архив на определённую дату, в котором в сжатом виде хранятся все информационные материалы, содержащиеся на сайте.

**Архив программного обеспечения** – архив на определённую дату, в котором в сжатом виде хранятся все программные и настроечные файлы.

**Вариативный блок** – виды информационных материалов, рекомендуемые к размещению на сайте.

**Защита информации** – комплекс организационно-технических мероприятий, обеспечивающих целостность данных и конфиденциальность информации в сочетании с ее доступностью для всех авторизованных пользователей.

**Зона ответственности** – строго определённая область деятельности, закреплённых за каким-либо должностным лицом в рамках его функциональных обязанностей или вменённых дополнительно, за которую оно несёт служебную ответственность, в которую другие должностные лица не имеют право вмешиваться.

**Инвариантный блок** – виды информационных материалов, обязательные для размещения на сайте

**Инсталляция программного обеспечения** – установка и настройка программного обеспечения, необходимая для его функционирования по назначению.

**Инсталляция сайта** – установка и настройка программного обеспечения (движка) сайта, обеспечивающая функционирование сайта в сети Интернет.

**Информационная безопасность** – обеспечение сохранности целостности данных и защищённости данных от неправомерного доступа извне или от должностных лиц, не имеющих право на их обработку.

**Информационно-телекоммуникационная сеть** – объединённые в единую информационную систему компьютеры с помощью сетевого и телекоммуникационного оборудования.

**Информационные технологии** – это компьютеризированные способы создания, хранения, передачи, обработки и использования информации.

**Информационный ресурс** – совокупность данных (документы и массивы документов в информационных системах), организованных для эффективного получения достоверной информации

**Несанкционированный доступ** – доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами персональных данных

**Разграничение прав доступа** – совокупность правил, положений, регулирующих порядок и условия доступа субъекта к информации и её носителям, установленных правовыми документами или ограниченными техническими средствами.

**Резервная копия** – копия данных на заданную дату, которая сохраняется на внешних носителях информации на случай утери и порчи оригинальных данных.

**Резервное копирование данных** – процесс создания копии данных на случай повреждения или утери оригинальных данных для обеспечения защиты данных от потери и возможных в связи с этим убытков и потерь времени.

**Сайт, web-сайт** – совокупность электронных документов (web-страниц) частного лица или организации в сети Интернет, объединённая под одним IP-адресом или доменным именем. Сайты иначе называют интернет-представительством человека или организации.

**Электронная цифровая подпись (ЭЦП)** – последовательность символов, полученная в результате криптографического преобразования электронных данных. ЭЦП добавляется к блоку данных и позволяет получателю блока проверить источник и

целостность данных и защититься от подделки. ЭЦП используется в качестве аналога собственноручной подписи.