НАУЧНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
НАНО «ИПО»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор НАНО «ИПО»
Бородина М.И.
«01» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

Москва, 2026

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте Научной автономной некоммерческой организации «Институт профессионального образования» (далее — Институт, НАНО «ИПО») определяет назначение сайта, состав размещаемой информации, порядок ее подготовки, публикации и обновления, требования к доступности и защите информации, обязанности и ответственность работников.

1.2. Положение разработано с учетом Гражданского кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», федеральных законов от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», а также следующих актов:

— постановления 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»;

— приказа 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», с изменениями, внесенными приказами от 03.07.2025 № 1353 и от 30.04.2026 № 920;

— постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

— приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

— Устава Института и локальных нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность, обработку персональных данных и защиту информации.

1.3. Нормативные правовые акты применяются в действующих редакциях. При определении обязательного состава сведений учитываются статус Института как организации, осуществляющей обучение, положения статьи 21 Федерального закона № 273-ФЗ, Устав и фактически реализуемые программы в пределах действующей лицензии. Настоящим Положением Институт устанавливает единый порядок раскрытия информации об образовательной деятельности на основе Правил № 1802 и Требований № 1493. Название раздела «Сведения об образовательной организации» используется для единой навигации и само по себе не изменяет правовой статус Института.

1.4. Официальный сайт — совокупность информационных материалов и программных средств в сети Интернет, размещенных по доменному имени, используемому Институтом для официального информирования. Доменное имя и ответственные за его использование лица определяются приказом ректора. На сайте должно быть однозначно указано, что его владельцем является НАНО «ИПО».

1.5. Положение распространяется на открытые страницы сайта и размещенные на них файлы. Доступ к личным кабинетам и системе дистанционного обучения регулируется отдельными локальными актами и договорами. Обязательная открытая информация не может предоставляться исключительно через личный кабинет.

1.6. Сайт не приобретает статус средства массовой информации только в силу размещения на нем публикаций. Права на тексты, изображения, программы и иные материалы определяются законом и договорами с правообладателями. Публикация материала не означает перехода исключительного права к Институту.

2 Цели и задачи сайта

2.1. Сайт обеспечивает информационную открытость Института, доступ поступающих, обучающихся, заказчиков и иных заинтересованных лиц к достоверным сведениям об образовательной деятельности и условиям получения образовательных услуг.

2.2. Основными задачами сайта являются информирование о программах и правилах приема, размещение документов и сведений, подлежащих раскрытию, представление результатов научной и образовательной деятельности, организация обратной связи и своевременное доведение изменений до пользователей.

2.3. Сайт содержит сведения об Институте, а не об иных организациях со сходными наименованиями. При размещении информации о партнерах указываются их наименования и роль в соответствующей деятельности; такая информация не должна создавать ошибочное представление об исполнителе образовательных услуг.

3 Структура и содержание сайта

3.1. На сайте создается раздел «Сведения об образовательной организации». Переход в раздел обеспечивается с главной страницы и из основного навигационного меню. На каждой странице раздела размещается общий механизм навигации по его подразделам. Доступ к разделу и файлам в нем предоставляется бесплатно и без регистрации.

3.2. Сведения публикуются применительно к деятельности Института и фактически реализуемым программам. Если объект, вид деятельности, источник финансирования или документ отсутствует либо требование к Институту не применяется, в соответствующем подразделе размещается понятное пояснение. Пустая страница или неработающая ссылка не заменяет такое пояснение. При появлении соответствующих обстоятельств информация дополняется в сроки раздела 5.

3.3. Раздел включает следующие подразделы.

3.3.1. «Основные сведения»: полное и сокращенное наименования Института по Уставу; дата создания; сведения об учредителе; место нахождения; режим и график работы; контактные телефоны и адреса электронной почты; сведения о лицензии на образовательную деятельность и выписка из реестра лицензий. Указываются предусмотренные законодательством места осуществления образовательной деятельности, сведения о которых не включаются в запись реестра лицензий, в том числе места реализации дополнительных профессиональных программ. Адреса и реквизиты должны соответствовать актуальным документам.

3.3.2. «Структура и органы управления образовательной организацией»: наименования структурных подразделений и органов управления; фамилии, имена, отчества при наличии и должности руководителей подразделений; места нахождения подразделений; адреса их сайтов при наличии и электронной почты; положения о подразделениях и органах управления при их наличии в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в установленном порядке. Отражается специализированное структурное образовательное подразделение, предусмотренное Уставом Института.

3.3.3. «Документы»: Устав; правила внутреннего распорядка обучающихся; правила внутреннего трудового распорядка; коллективный договор при наличии; локальные нормативные акты по основным вопросам образовательной деятельности, включая правила приема, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля и промежуточной аттестации, порядок перевода, отчисления и восстановления, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений; отчет о результатах самообследования в случаях, предусмотренных законодательством. Размещаются имеющиеся предписания органов государственного контроля (надзора) в сфере образования и отчеты об их исполнении — до подтверждения исполнения уполномоченным органом или признания предписания недействительным в установленном порядке.

3.3.4. «Образование»: сведения о каждой реализуемой программе и ее наименовании, виде дополнительного профессионального образования, форме и сроке обучения, трудоемкости, языке образования, применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Размещается образовательная программа в форме электронного документа либо прямые ссылки на ее компоненты, включая учебный план, календарный учебный график, рабочие программы и иные предусмотренные программой материалы. Публикуются сведения о численности обучающихся по программам с распределением по источникам финансирования, документ о языках образования, сведения о направлениях и результатах научной деятельности и научно-исследовательской базе. Иные сведения о контингенте, приеме, переводе, восстановлении, отчислении и трудоустройстве раскрываются в объеме, предусмотренном законодательством для соответствующего вида программ. Наименования ДПО не подменяются наименованиями уровней высшего или среднего профессионального образования.

3.3.5. «Руководство»: фамилии, имена, отчества при наличии, должности, служебные телефоны и адреса электронной почты ректора, его заместителей, руководителей филиалов при их наличии.

3.3.6. «Педагогический состав»: сведения о педагогических работниках по реализуемым программам — фамилия, имя, отчество при наличии; должность; преподаваемые предметы, курсы, дисциплины и модули; уровень образования, направление подготовки или специальность и квалификация; ученая степень и звание при наличии; повышение квалификации за последние три года; профессиональная переподготовка при наличии; продолжительность опыта работы в профессиональной сфере, соответствующей реализуемым предметам, курсам, дисциплинам и модулям. Указывается связь работника с реализуемыми программами. Личные контакты, паспортные данные и иные избыточные персональные данные не публикуются.

3.3.7. «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»: сведения об учебных кабинетах, объектах для практических занятий, библиотеках, спортивных объектах, средствах обучения и воспитания, доступе к

информационным системам и сетям, электронных образовательных ресурсах; об обеспечении доступа в здания и специальных технических средствах обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Информация отражает фактические условия, включая условия дистанционного обучения. В этом же подразделе размещаются сведения об общежитии и интернате, количестве жилых помещений, формировании платы за проживание и документ о порядке предоставления жилых помещений — при наличии соответствующих объектов. Дополнительные сведения, предусмотренные для организаций высшего образования, публикуются при наличии оснований. При отсутствии объектов это прямо указывается.

3.3.8. «Платные образовательные услуги»: положение о порядке оказания платных образовательных услуг, актуальные образцы договоров, документы об утверждении стоимости обучения по каждой программе. Условия скидок и акций, если они применяются, раскрываются так, чтобы пользователь мог определить итоговую цену, срок действия и основания предоставления скидки. Опубликованные условия должны соответствовать договорам и утвержденным документам Института.

3.3.9. «Финансово-хозяйственная деятельность»: объем образовательной деятельности по источникам финансового обеспечения, включая бюджетные средства соответствующих уровней и средства физических и юридических лиц по договорам; поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года. План финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета размещаются в форме электронного документа, если их составление и утверждение предусмотрены применимым к Институту законодательством. Отсутствие бюджетного финансирования указывается прямо и не освобождает от раскрытия иных подлежащих публикации сведений.

3.3.10. «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»: количество вакантных мест по каждой реализуемой программе с распределением по источникам финансирования. Сведения согласуются с действующим планом приема и фактической возможностью обучения. При отсутствии бюджетных мест об этом делается соответствующая запись.

3.3.11. «Стипендии и меры поддержки обучающихся»: наличие и условия предоставления стипендий и мер социальной поддержки либо информация об их отсутствии. Сведения об общежитии и интернате размещаются в подразделе, указанном в пункте 3.3.7.

3.3.12. «Международное сотрудничество»: сведения о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и международными организациями по вопросам образования и науки либо информация об отсутствии таких договоров и планов.

3.3.13. «Организация питания в образовательной организации»: сведения об условиях питания и охраны здоровья обучающихся с учетом фактической организации обучения. Отсутствие организованного питания, собственных объектов питания или медицинского обслуживания отражается достоверно. Сведения, установленные специально для иных видов образовательных программ и организаций, размещаются только при наличии соответствующих оснований.

3.4. При использовании образовательных стандартов и требований, указанных в пункте 20 Требований № 1493, создается подраздел «Образовательные стандарты и требования» с активными ссылками на соответствующие нормативные акты и документами, подлежащими размещению. Если при разработке ДПО учитываются требования ФГОС или профессиональных стандартов, это отражается с пояснением их роли. Такая информация не

должна создавать впечатление, что программа ДПО является программой высшего или среднего профессионального образования.

3.5. Дополнительные профессиональные программы не подлежат государственной аккредитации. Требование о размещении свидетельства о государственной аккредитации для ДПО не устанавливается. При реализации иных программ сведения об аккредитации размещаются в подразделе «Образование» в предусмотренном законодательством объеме.

3.6. Перечень настоящего раздела применяется вместе с действующими требованиями законодательства. При изменении обязательного состава сведений ответственное лицо обеспечивает его своевременное дополнение, не ожидая утверждения новой редакции Положения.

3.7. Дополнительно могут размещаться история Института, новости, научные публикации, сведения о мероприятиях, партнерах и проектах, полезные ссылки и формы обратной связи. Эти материалы не заменяют обязательный раздел. На сайте размещаются ссылки на официальные сайты Минобрнауки России и Минпросвещения России.

4 Требования к публикации и защите информации

4.1. Информация публикуется на русском языке; дополнительно могут размещаться переводы. Материалы должны быть достоверными, понятными, актуальными, без орфографических и смысловых ошибок. Ссылки должны вести к указанным материалам. При публикации перевода обеспечивается его соответствие русскоязычному тексту.

4.2. Текст на страницах должен допускать поиск и копирование средствами браузера. Текстовые и табличные материалы дополнительно предоставляются в виде скачиваемых файлов, допускающих поиск и копирование текста после сохранения. Сканированные документы должны быть читаемыми; при необходимости проводится распознавание текста с проверкой соответствия оригиналу. Файлы имеют понятные названия и описание назначения.

4.3. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые Институтом и подлежащие размещению в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ и установленным в Институте порядком. Если для конкретного документа законодательство требует иной вид подписи, применяется этот вид подписи. Изображение подписи или печати само по себе не заменяет электронную подпись. Опубликованная версия должна соответствовать утвержденному документу.

4.4. Сведения обязательного раздела представляются в формате, допускающем автоматическую обработку. Страницы содержат HTML-разметку, определяющую соответствующие виды информации; размеченные сведения доступны посетителям. Информация остается доступной для навигации и поиска при отключенном отображении графики.

4.5. Доступ к открытой информации не ставится в зависимость от установки платного программного обеспечения, определенного браузера или дополнительного специального программного средства. При разработке сайта учитываются потребности пользователей с нарушениями зрения и иными ограничениями: обеспечиваются читаемость текста, достаточная контрастность, понятные ссылки и возможность увеличения текста.

4.6. Информация ограниченного доступа, учетные данные пользователей, личные дела, заполненные договоры, заявления и иные документы с персональными данными не размещаются в открытом доступе без законного основания. Обязательные для раскрытия сведения публикуются в объеме, установленном законом. Документы предварительно проверяются на наличие избыточных персональных данных и при необходимости обезличиваются без исключения сведений, обязательных к раскрытию.

4.7. Публикация персональных данных сверх объема, установленного законом, допускается при наличии надлежащего правового основания; когда основанием является согласие на распространение персональных данных, оформляется отдельное согласие по статье 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ. Общее согласие на обработку данных не заменяет такое согласие. Использование изображений граждан осуществляется с соблюдением статьи 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.8. На сайте публикуется политика в отношении обработки персональных данных; доступ к ней обеспечивается также со страниц, на которых собираются данные. Формы обратной связи собирают только необходимые сведения. Если обработка основывается на согласии, оно оформляется отдельно от иных документов и информации и фиксируется способом, позволяющим подтвердить его получение.

4.9. При использовании сторонних сервисов, аналитики и средств сбора данных Институт обеспечивает законность обработки и передачи данных, необходимые уведомления и согласия, а также исполнение применимых требований к локализации баз данных и трансграничной передаче. Не допускается включение таких средств без проверки ответственным за обработку персональных данных.

4.10. Материалы третьих лиц используются с соблюдением авторских и иных интеллектуальных прав. Рекламные материалы допускаются по согласованию с ректором с соблюдением законодательства о рекламе, включая требования к интернет-рекламе в применимых случаях. Реклама не должна препятствовать доступу к обязательной информации, маскироваться под нее или вводить пользователей в заблуждение относительно лицензии, программы, стоимости и выдаваемого документа.

4.11. Технические средства сайта должны защищать информацию от неправомерного доступа, изменения, уничтожения и блокирования. Обеспечиваются разграничение прав доступа, безопасная передача данных, своевременное обновление программного обеспечения и резервное копирование с проверкой возможности восстановления. Доступ работников и подрядчиков прекращается после прекращения соответствующих полномочий.

5 Организация работы и обновление сайта

5.1. Ректор утверждает структуру сайта, назначает координатора его работы, ответственных за содержание подразделов, публикацию материалов и техническое обслуживание. Функции могут совмещаться. Привлечение подрядчика оформляется договором с определением обязанностей по доступности, защите информации и обработке персональных данных, если такая обработка поручается подрядчику.

5.2. Руководители подразделений и иные назначенные лица отвечают за подготовку достоверных сведений по своему направлению. Редактор проверяет содержание, оформление и соответствие материалов утвержденным документам. Веб-администратор обеспечивает

публикацию, работоспособность сайта, резервное копирование и техническую защиту. Координатор организует взаимодействие, контролирует полноту сведений и соблюдение сроков.

5.3. Сведения и документы, подлежащие обязательному размещению, публикуются или обновляются не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений, если законом не установлен более короткий или иной специальный срок. Внутреннее согласование, отпуск работника, работа подрядчика или техническое обслуживание не изменяют установленный срок.

5.4. Для соблюдения общего срока ответственный за содержание передает утвержденный документ или проверенные сведения редактору в течение двух рабочих дней после их создания, получения или изменения. Проверка и публикация осуществляются в течение трех рабочих дней после передачи. При более коротком специальном сроке действия выполняются заблаговременно либо безотлагательно так, чтобы соблюсти его. Передача, замечания и факт публикации фиксируются в журнале или электронной системе учета.

5.5. Администратор и редактор вправе вернуть материал для устранения недостоверных сведений, нарушений закона или технических недостатков с указанием причин. Они не вправе запрещать обязательную публикацию либо откладывать ее за пределы установленного срока. Спорные вопросы незамедлительно передаются ректору; до истечения срока обеспечивается размещение достоверной информации в законном объеме.

5.6. После публикации проверяются содержание страницы, доступность и читаемость файлов, работоспособность ссылок, соответствие документа утвержденной версии и наличие требуемой электронной подписи. На странице или в документе указываются дата публикации либо актуализации и реквизиты документа, если применимо.

5.7. Не реже одного раза в месяц координатор организует проверку полноты и актуальности обязательного раздела, ссылок и файлов. Такая проверка не заменяет обновление по мере изменений. Новостные материалы публикуются по мере появления актуальных событий; создание искусственных новостей для соблюдения периодичности не требуется.

5.8. При обнаружении недостоверной информации, неправомерного раскрытия данных или технического сбоя работник незамедлительно сообщает координатору и профильному ответственному лицу. Принимаются меры по прекращению нарушения, восстановлению доступа и исправлению сведений. Дата, причины и принятые меры фиксируются; обязательные уведомления направляются в случаях и сроки, установленные законом.

5.9. При замене документов сохраняются сведения об опубликованных редакциях и датах их действия во внутреннем архиве. Неактуальные документы удаляются из текущего раздела либо переносятся в явно обозначенный архив без риска их смешения с действующими. Сроки хранения определяются номенклатурой дел и архивным законодательством. Архивирование не должно сокращать обязательные сроки публичного размещения отдельных сведений.

5.10. Обращения, поступившие через сайт, направляются компетентному подразделению. Ответы предоставляются в сроки, установленные для соответствующего вида обращения законодательством, договором или локальным актом. Публичный ответ не должен раскрывать персональные данные заявителя. При наличии комментариев и иных пользовательских публикаций обеспечивается их модерация по опубликованным правилам.

6 Контроль и ответственность

6.1. Общий контроль за функционированием сайта и исполнением настоящего Положения осуществляет ректор. Назначение ответственных работников и привлечение подрядчиков не устраняют предусмотренные законом обязанности Института.

6.2. Ответственные за содержание обеспечивают достоверность, полноту и своевременную передачу сведений; редактор — корректность подготовки к публикации; веб-администратор — своевременное техническое размещение, доступность и защиту в пределах возложенных функций; координатор — контроль сроков и взаимодействие участников.

6.3. Работники несут ответственность за виновное нарушение обязанностей в порядке и пределах, установленных законодательством и трудовыми договорами. Ответственность подрядчиков определяется законодательством и договорами с ними. Настоящее Положение не вводит самостоятельных штрафов или иных мер ответственности, не предусмотренных законом.

6.4. Выявленные нарушения фиксируются с указанием ответственного за устранение и срока исправления. При проверке учитываются фактическая публикация и доступность информации пользователям, а не только наличие подготовленных файлов.

7 Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается ректором в пределах полномочий, предусмотренных Уставом, с соблюдением установленного порядка принятия локальных нормативных актов. Мнение советов обучающихся, представительных органов работников и иных органов учитывается при их наличии в случаях, предусмотренных законодательством.

7.2. Положение вступает в силу со дня его утверждения, если приказом об утверждении не определена иная дата, и действует до его отмены или замены. С даты вступления в силу настоящего Положения ранее утвержденное 01 июня 2020 года Положение об официальном сайте утрачивает силу.

7.3. Положение размещается на официальном сайте. Работники, на которых возложены обязанности по его исполнению, знакомятся с ним в установленном порядке. Изменения утверждаются и публикуются в том же порядке, что и Положение.

7.4. При изменении законодательства применяются действующие обязательные требования. Координатор инициирует приведение Положения в соответствие с ними. Неурегулированные вопросы разрешаются в соответствии с законодательством, Уставом и иными локальными нормативными актами Института.