



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ ПО
КРАСНОЯРСКОМУ КРАЮ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР¹
(ФКУ ДПО МУЦ ГУФСИН РОССИИ ПО КРАСНОЯРСКОМУ КРАЮ)**

П Р И К А З

Красноярск

29 декабря 2017г

№ 50

Об утверждении Положений о порядке посещения слушателями мероприятий МУЦ, о порядке пользования инфраструктурой и объектами культуры и спорта МУЦ, об официальном информационном интернет-сайте МУЦ

В целях реализации положений Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа ФСИН России от 31.07.2014 № 394 «Об утверждении Перечня информации о деятельности образовательных организаций ФСИН России для размещения в открытых информационно – телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ФСИН России в сети «Интернет», а также порядка размещения указанной информации в целях определения общего порядка посещения слушателями мероприятий в МУЦ, ознакомления постоянного и переменного состава МУЦ с порядком пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта МУЦ, п р и к а з ы в а ю :

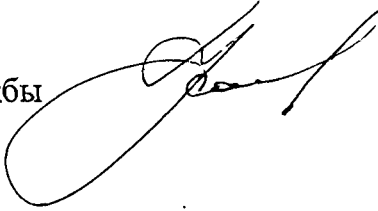
1. Утвердить Положение о порядке посещения слушателями, по своему выбору, мероприятий, проводимых в МУЦ и не предусмотренных учебным планом (приложение № 1);
2. Утвердить Положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта МУЦ (приложение № 2);

¹ Далее – МУЦ

3. Утвердить Положение об официальном интернет-сайте МУЦ
(приложение № 3).

4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио начальника
подполковник внутренней службы



И.М. Капитанский

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке посещения слушателями, по своему выбору, мероприятий, проводимых в федерального казенного учреждения дополнительного профессионального образования «Межрегиональный учебный центр Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Красноярскому краю» и не предусмотренных учебным планом

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом ФСИН России от 28 декабря 2010 г. № 555 «Об организации воспитательной работы с работниками уголовно-исполнительной системы» и приказом ФСИН России от 11 января 2012 г. № 5 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения сотрудников и федеральных государственных гражданских служащих уголовно - исполнительной системы».

1.2. Цель настоящего Положения определить общий порядок посещения слушателями по своему выбору мероприятий, проводимых в федерального казенного учреждения дополнительного профессионального образования «Межрегиональный учебный центр Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний»¹ и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.

1.3. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом², относятся: тематические вечера, праздники, конкурсы, спортивные соревнования, встречи с ветеранами уголовно – исполнительной системы и т.п. Формы проведения мероприятий определяют лица, ответственные за их проведение и (или) заместитель начальника Учебного центра, курирующий воспитательную и учебную работу.

1.4. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводятся в соответствии с планами воспитательной работы с переменным составом Учебного центра и решением начальника Учебного центра.

1.5. На мероприятии обязательно присутствие сотрудников Учебного центра, назначенных ответственными за организацию и проведение указанного мероприятия.

1.6. Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящим Положением.

1.7. Посещая мероприятие, посетитель тем самым выражает свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке.

II. Посетители мероприятий

¹ Далее – Учебный центр

² Далее – мероприятия

- 2.1. Посетителями мероприятий являются:
- 2.1.1. Слушатели Учебного центра, являющиеся непосредственными участниками мероприятия.
 - 2.1.2. Сотрудники Учебного центра, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия.
 - 2.1.3. Иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия.
 - 2.1.4. Слушатели Учебного центра, являющиеся зрителями на данном мероприятии.
 - 2.1.5. Сторонние физические лица, приглашенные для посещения мероприятия.
- 2.2. Сотрудники Учебного центра назначаются ответственными за организацию и проведение мероприятия, на основании соответствующего приказа или распоряжения начальника Учебного центра.

III. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

- 3.1. Все посетители мероприятия имеют право:
- 3.1.1. На уважение своей чести и достоинства.
 - 3.1.2. Проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи.
- 3.2. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия посетителей, нарушающих настоящее Положение.
- 3.3. Все посетители обязаны:
- 3.3.1. Соблюдать настоящее Положение и регламент проведения мероприятия.
 - 3.3.2. Уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия.
 - 3.3.3. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами.
 - 3.3.4. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.
 - 3.3.5. Соблюдать установленные в УИС правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.
 - 3.3.6. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе УИС, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.
 - 3.3.7. Бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию Учебного центра.
 - 3.3.8. Поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях.
 - 3.3.9. Выполнять требования ответственных лиц.
 - 3.3.10. Незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара.

3.3.11. При получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

3.4. Участники обязаны присутствовать на мероприятии в одежде, соответствующей его регламенту.

3.5. Ответственные лица обязаны:

3.5.1. Лично присутствовать на мероприятии.

3.5.2. Обеспечивать доступ посетителей на мероприятие.

3.5.3. Осуществлять контроль соблюдения посетителями настоящего Положения.

3.5.4. Обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.6. Посетителям мероприятий запрещается:

3.6.1. Приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства.

3.6.2. Приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, газовые баллончики.

3.6.3. Вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие.

3.6.4. Курить в помещениях и в специально не оборудованных для этого местах, на территории Учебного центра.

3.6.5. Забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, несущие конструкции, портить оборудование и элементы оформления мероприятия.

3.6.6. Совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство.

3.6.7. Наносить любые надписи в здании Учебного центра, а также на прилегающих к нему тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах зданий и сооружений.

3.7. Посетители, нарушившие настоящее Положение, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в Учебном центре.

3.8. Посетители, причинившие ущерб имуществу Учебного центра, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок посещения мероприятий

4.1. Состав посетителей мероприятия, программа и регламент мероприятия, а также особые требования к его проведению предусматриваются Положением (планом, иное) о проведении мероприятия и заранее сообщаются посетителям мероприятия.

4.2. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 15 минут до его начала.

4.3. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.

4.4. Участники и зрители проходят на мероприятие в соответствии с его регламентом.

4.5. Сторонние физические лица, приглашенные для посещения мероприятия, проходят на мероприятие по списку, утвержденному начальником Учебного центра, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.6. Посетители, имеющие неопрятный вид, на мероприятие не допускаются (руководство Учебного центра оставляет за собой право оценивать соответствие внешнего вида посетителей формату и имиджу мероприятия).

4.7. Доступ на мероприятие запрещен агрессивно настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.

Рассмотрено и одобрено на заседании Совета Учебного центра
протокол от «___» _____ 2017 № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта федерального казенного учреждения дополнительного профессионального образования «Межрегиональный учебный центр Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Красноярскому краю»¹

І. Общие положения

Положение о порядке пользования лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта² федерального казенного учреждения дополнительного профессионального образования «Межрегиональный учебный центр Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний России по Красноярскому краю» разработано в соответствии с:

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

1.1.2. Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства РФ от 05.01.2004 № 3-1.

1.1.3. Приказом Минюста России от 12.11.2001 № 301 «Об утверждении Наставления по физической подготовке сотрудников уголовно-исполнительной системы Минюста России».

1.1.4. Приказом ФСИН России от 06.07.2016 № 467 «Об утверждении порядка определения нормативных затрат на обеспечение функций ФСИН России, территориальных органов ФСИН России и федеральных казенных учреждений уголовно-исполнительной системы по обеспечению продовольствием, столово-кухонной посудой, оборудованием, инвентарем и моющими средствами осужденных к лишению свободы, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, содержащихся в следственных изоляторах уголовно-исполнительной системы, а также сотрудников уголовно-исполнительной системы и служебных животных».

1.1.5. Приказом Федеральной службы исполнения наказаний от 29.05.2013 № 276 «О мероприятиях по обеспечению деятельности медико-санитарных частей ФСИН России или их филиалов и организации их взаимодействия с учреждениями, непосредственно подчиненными ФСИН России, территориальными органами ФСИН России».

1.2. Целью данного Положения является ознакомление постоянного и переменного личного состава Учебного центра с порядком пользования лечебно

¹ Далее – Учебный центр

² Далее - Положение

– оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта находящихся в ведении Учебного центра.

1.3. Под лечебно-оздоровительной инфраструктурой в данном Положении понимается совокупность организационных и иных материально обеспеченных мер, направленных на реализацию прав слушателей на пользование лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта Учебного центра, предоставление слушателям разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, развития массовой физической культуры и спорта.

1.4. Основными функциями и задачами пользования оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта по реализации прав участников образовательного процесса являются:

1.4.1. Осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в Учебном центре;

1.4.2. Проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;

1.4.3. Сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности;

1.4.4. Организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах Учебного центра;

1.4.5. Организация и проведение конкурсов, праздничных вечеров, и иных культурно-развлекательных мероприятий;

1.4.6. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории Учебного центра;

1.4.7. Создание условий для соблюдения личной гигиены;

1.4.8. Оказание слушателям первой медицинской помощи и других медицинских услуг.

1.5. В перечень объектов лечебно – оздоровительной инфраструктуры, культуры и спорта Учебного центра входят:

1.5.1. Лечебно - оздоровительные объекты:

столовая Учебного центра;

здравпункт филиала медицинской части № 10 ФКУЗ МСЧ – 24 ГУФСИН России³.

1.5.2. Объекты спорта:

тренажерный зал, включающий в себя универсальную площадку;

борцовский зал - место для отработки практических действий по применению боевых приемов борьбы;

место для силовой подготовки;

полоса препятствий;

спортивный городок;

волейбольная площадка

1.5.3. Объекты культуры:

библиотека с читальным залом;

³ Далее - Здравпункт

II. Порядок пользования лечебно - оздоровительными объектами

2.1. Столовая, согласно структуры Учебного центра, является структурным подразделением отдела тылового обеспечения Учебного центра, подчиняется начальнику Учебного центра, заместителю начальника центра – начальнику отдела тылового обеспечения и возглавляется заведующей Столовой.

2.2. Структура и численность Столовой определяются согласно организационно-штатному расписанию.

2.3. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы Учебного центра, отдела тылового обеспечения, распорядком дня.

2.4. Основной задачей Столовой является обеспечение полноценного и сбалансированного питания слушателей Учебного центра, и соблюдения требований норм, установленных в соответствии с санитарно-эпидемиологическим нормированием.

2.5. Здравпункт филиала «Медицинская часть №10» ФКУЗ МСЧ-24 ГУФСИН России является структурным подразделением, расположенным на базе Учебного центра.

2.6. Здравпункт предназначен для оказания оказания первичной медико-санитарной помощи слушателям в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

2.7. Здравпункт организован в пределах действующих рекомендательных штатов.

2.8. Деятельность здравпункта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативно - правовыми актами, Уставом Учебного центра, настоящим Положением.

2.9. Здравпункт ведет учетно-отчетную документацию в установленном порядке и представляет ее по требованию начальника Учебного центра.

2.10. Организация работы здравпункта осуществляется во взаимодействии с руководством Учебного центра.

2.11. Основными задачами здравпункта являются:

2.11.1. Организация оказания первичной медико - санитарной помощи слушателям в сфере здравоохранения.

2.11.2. Оказание первичной медико-санитарной помощи слушателям Учебного центра в области физической культуры.

2.11.3. Контроль качества приготавливаемой пищи, условий хранения пищевых продуктов.

2.11.4. Осуществление медицинского сопровождения при проведении учебных занятий, стрельб, учений, тренировок, в том числе с выездом за пределы учреждения.

2.12 Правила пользования здравпунктом определяется отдельным локальным актом Учебного центра.

III. Порядок пользования объектами спорта

3.1. Для проведения занятий по физической культуре, проведения спортивных соревнований и мероприятий спортивной направленности используются:

3.1.1. Помещение тренажерного зала с универсальной спортивной площадкой.

3.1.2. Место для отработки практических действий по применению боевых приёмов борьбы.

3.1.3. Место для силовой подготовки.

3.1.4. Полоса препятствий.

3.1.5. Спортивный городок.

3.1.6. Волейбольная площадка.

3.2. Во время посещений объектов спорта слушатели и преподаватели (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.

3.3. Занятия по физической подготовке проводятся в спортивной или форменной одежде в зависимости от темы занятий, места проведения и погодных условий.

3.4. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.

3.5. Форма одежды на учебные занятия устанавливается преподавателем, проводящим занятия, при проведении спортивных соревнований - главным судьей соревнований в зависимости от вида спорта и действующих правил.

3.6. Запрещается пользоваться объектами спорта без руководителя занятий.

3.7. На объектах спорта нельзя мусорить.

3.8. После занятия убирать снаряды, инвентарь и делать влажную уборку помещения, где проводилось занятие.

3.9. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба либо полноценный ремонт испорченного оборудования.

3.10. Посетитель обязан:

3.10.1. Использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

3.10.2. Возвращать после себя спортивный инвентарь на свое постоянное место.

3.11. Запрещается заниматься на неподготовленных для занятий местах и пользоваться неисправным оборудованием или инвентарем.

3.12. Запрещается проносить любую еду, на объекты спорта.

IV. Порядок пользования объектами культуры

4.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений Учебного центра обеспечивающим литературой и информацией образовательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры. Вопросы оперативного управления деятельностью библиотеки в сфере информационного обеспечения образовательного процесса и документопользования находятся в компетенции заместителя начальника Учебного центра.

4.2. Руководство библиотекой осуществляет заведующая, которая назначается на должность и освобождается от должности начальником Учебного центра.

4.3. Заведующая несет полную ответственность за надлежащую организацию деятельности библиотеки.

4.4. Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты, планы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

4.5. Текущая работа библиотеки и ее сотрудников контролируется заместителем начальника Учебного центра – начальником учебного отдела.

4.6. Основными задачами общей библиотеки являются:

4.6.1. Полное, оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание слушателей, преподавательского состава Учебного центра, других категорий читателей в соответствии с их информационными запросами.

4.6.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем подготовки специалистов в Учебном центре и информационными потребностями читателей.

4.6.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в традиционной форме.

4.6.4. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, библиотекой, подготовка читателей для работы со справочно – поисковым аппаратом.

4.6.5. Содействие нравственному и эстетическому воспитанию личного состава Учебного центра, повышению образовательного и профессионального уровня читателей.

4.7. К пользованию фондом библиотеки, состоящим из основных установочных нормативных актов ФСИН России, специальных изданий с грифом ограниченного распространения – ДСП и рабочих тетрадей по специальным дисциплинам, допускаются:

4.7.1. Лица переменного состава Учебного центра, в пределах изучаемых специальных дисциплин;

4.7.2. Лица постоянного состава Учебного центра, в соответствии с занимаемой должностью.

4.8. Все читатели библиотеки перед началом работы с литературой, имеющей гриф ограниченного распространения (ДСП), инструктируются библиотекарем библиотеки.

4.11. Лицам переменного состава Учебного центра в часы учебных занятий и в период групповой самоподготовки по специальным дисциплинам выдача специальных материалов производится только через лиц, ответственных за ведение учебных журналов - секретчиков в учебных группах.

4.12. Читатели обязаны бережно обращаться со специальными материалами, не допускать их порчи. При получении материалов удостовериться в их целостности, о замеченных дефектах, а также при утере их немедленно сообщить сотруднику специальной библиотекой. Все дефекты (отсутствие листов, подчеркивание, исправление в тексте), выявленные при сдаче, относятся на счет последнего читателя.

4.13. Вся полученная в библиотеке литература, нормативные материалы и рабочие тетради подлежат обязательному возврату в тот же день лицом, их получившим не позднее 3 суток (лицам переменного состава) и не позднее 7 суток (лицам постоянного состава).

4.14. Правила пользования библиотекой с читальным залом определяется отдельными локальными актами Учебного центра.

Рассмотрено и одобрено на заседании Совета Учебного центра
протокол от « ____ » _____ 2017 № ____

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном информационном интернет-портале¹
федерального казенного учреждения дополнительного
профессионального образования «Межрегиональный учебный центр
Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по
Красноярскому краю»²

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к официальному информационному интернет-порталу Учебного центра, функционирование сайта, структуру информационных материалов, размещаемых на портале.

1.2. Официальный информационный интернет-портал³ Учебного центра предназначен для представления интересов Учебного центра, обеспечения эффективной коммуникации с образовательными учреждениями ФСИН России, получения служебной и специализированной информации сотрудниками и слушателями.

1.3. Интернет-портал содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

1.5. Официальный интернет-портал Учебного центра имеет следующий адрес в сети Интернет – <http://www.24.фсин.рф>. Функционирование интернет-портала регламентируется:

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

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Указом Президента Российской Федерации от 10.08.2011 № 1071 «Об утверждении перечня информации о деятельности Федеральной службы исполнения наказаний, размещаемой в сети информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

приказом ФСИН России от 20.09.2011 № 515 «О порядке работы интернет – портала ФСИН России и его технического сопровождения»;

¹ Далее - Положение

² Далее – Учебный центр

³ Далее – Интернет - портал

приказом ФСИИ России от 31.07.2014 № 394 «Об утверждении Перечня информации о деятельности образовательных организаций ФСИИ России для размещения в открытых информационно – телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ФСИИ России в сети «Интернет», и порядка размещения указанной информации».

2. Задачи интернет-портала

- 2.1. Интернет-портал является представительством Учебного центра в сети «Интернет».
- 2.2. Интернет-портал Учебного центра создается с целью оперативного и объективного информирования о деятельности Учебного центра.
- 2.3. Создание и функционирование интернет-портала направлены на решение следующих задач:
 - 2.3.1. Создание целостного образа Учебного центра.
 - 2.3.2. Оперативного и объективного информирования о наиболее значимых событиях, происходящих в Учебном центре.
 - 2.3.3. Развитие связей с образовательными организациями ФСИИ России и образовательными организациями других министерств и ведомств.
 - 2.3.4. Осуществление обмена педагогическим опытом.
 - 2.3.5. Стимулирование творческой активности преподавателей и слушателей.

3. Организация функционирования интернет-портала

3.1. Интернет-портал предназначен для размещения официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности Учебного центра, новостей и иной информации представляющей интерес для сотрудников и слушателей Учебного центра.

3.2. Структура интернет-портала состоит из разделов и подразделов.

3.3. Общая координация работ по развитию портала возлагается на начальника Учебного центра.

3.4. Координатором информационного наполнения интернет-портала является заместитель начальника Учебного центра, курирующий кадровую, воспитательную работу, который определяет непосредственных исполнителей, обеспечивающих сбор, формирование информации по своим направлениям для ее размещения на интернет-портале и передачу ее в группу информационно-технического обеспечения (администраторы интернет-портала), которая отвечает за техническое сопровождение интернет-портала.

3.5. Основные обязанности координатора информационного наполнения официального интернет-портала:

3.5.1. Контроль и отбор предоставляемой информации.

3.5.2. Поддержка стратегии и структуры предоставляемой информации.

3.5.3. Координация ответственных сотрудников, отвечающих за информационное наполнение интернет-портала.

3.6. Обеспечение сопровождения интернет-портала.

3.6.2. Своевременное предоставление информации в пресс-службу ГУФСИН России по Красноярскому краю для размещения на интернет-портале.

4. Информационный ресурс интернет-портала

4.1. Интернет-сайт формируется как отражение различных аспектов деятельности структурных подразделений Учебного центра, преподавательского состава, сотрудников, работников и слушателей Учебного центра.

4.2. Основными информационно-ресурсными компонентами интернет-портала являются:

4.2.1. Главная страница с общей информацией об Учебном центре.

4.2.2. Информация о деятельности Учебного центра.

4.2.3. Контактные данные Учебного центра.

4.3. Информация, размещаемая на интернет-портале, не должна содержать:

4.3.1. Ненормативную лексику.

4.3.2. Сведения, задевающие честь и достоинство человека и гражданина.

4.3.3. Сведения, направленные на разжигание межнациональной и межрелигиозной розни.

4.3.4. Другие сведения, размещение которых нарушает законодательство Российской Федерации.

5. Требования к структуре интернет-портала Учебного центра

5.1. Для размещения информации на интернет-портале должен быть создан специальный раздел "Учебный центр"⁴. Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы интернет-портала. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

5.2. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы интернет-портала.

5.3. Страница раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации.

5.4. Допускается размещение на интернет-портале иной информации, которая размещается, публикуется по решению начальника Учебного центра, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Раздел должен отображать следующую информацию:

5.5.1. Информация "Основные сведения" должна содержать информацию о дате создания Учебного центра, об учредителе, о месте нахождения, режиме работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

5.5.2. Информация "Структура и органы управления образовательной организацией" должна содержать информацию о структуре Учебного центра, в том

⁴ Далее – специальный раздел

числе, о наименовании структурных подразделений, руководителях структурных подразделений, сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений.

5.5.3. В виде копий:

Устав Учебного центра;
лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

локальные нормативные акты, отражающие основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего распорядка и коллективного договора.

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

5.5.5. Отчет о результатах самообследования.

5.5.6. Информацию о реализуемых дополнительных профессиональных программах⁵, о формах обучения, нормативных сроках обучения, о календарном плане-графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных Учебным центром для обеспечения образовательного процесса.

5.5.7. Информация "Руководство МУЦ" «О персональном составе МУЦ".

Информация должна содержать следующую информацию:

5.5.7.1. О руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе, фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны.

5.6.. Информация "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

"Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

5.7. Файлы документов представляются на интернет-портале в форматах Portable Documents Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Documents Files (.odt, .ods).

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

5.8.1. 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.

5.8.2. Сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi.

⁵ Далее - ДПП

5.8.4. Отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.9. Информация, размещенная в специальном разделе интернет-портала, представляется в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

Рассмотрено и одобрено на заседании Совета Учебного центра
протокол от « ____ » _____ 2017 г. № _____
