

Генеральный директор ООО «КлиНика»
С.А. Бурков



об официальном сайте ООО «КлиНика»

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, ведения и обновления раздела «Сведения об образовательной организации» официального сайта ООО «КлиНика» (далее — Организация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также распределение ответственности за достоверность, полноту и своевременность размещаемой информации.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьями 28 и 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 (далее — Правила № 1802), Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утверждёнными приказом Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 (далее — Требования № 1493), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.3. Адрес официального сайта Организации: <https://doctor-klin.ru>.

1.4. Официальный сайт является одним из инструментов обеспечения открытости и доступности информации о деятельности Организации и не заменяет иных установленных законодательством способов информирования.

2. Структура раздела «Сведения об образовательной организации»

2.1. На официальном сайте создается раздел «Сведения об образовательной организации», доступ к которому обеспечивается с главной страницы сайта и из основного навигационного меню.

2.2. Раздел содержит подразделы, предусмотренные пунктом 6 Требований № 1493: «Основные сведения»; «Структура и органы управления образовательной организацией»;

«Документы»; «Образование»; «Руководство»; «Педагогический состав»; «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда»; «Платные образовательные услуги»; «Финансово-хозяйственная деятельность»; «Вакантные места для приёма (перевода) обучающихся»; «Стипендии и меры поддержки обучающихся»; «Международное сотрудничество»; «Организация питания в образовательной организации», а также подраздел «Образовательные стандарты и требования».

2.3. Страницы раздела доступны без дополнительной регистрации и без требования применения определённых веб-обозревателей или установки дополнительного программного обеспечения.

2.4. Механизм навигации по разделу представлен на каждой его странице.

3. Требования к размещаемой информации

3.1. Информация размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

3.2. Информация в виде текста размещается в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера. Размещение обязательных сведений исключительно в виде графических изображений не допускается.

3.3. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются в виде файлов, допускающих сохранение на технических средствах пользователей, а также поиск и копирование произвольного фрагмента текста.

3.4. Копии документов размещаются в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью, либо в виде электронных образов документов, изготовленных на бумажном носителе, обеспечивающих возможность прочтения отсканированного текста.

3.5. Ссылки на файлы сопровождаются информацией о назначении файла.

3.6. Страницы раздела содержат html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению. Данные, размеченные указанной разметкой, доступны для просмотра посетителями сайта во всех подразделах раздела.

3.7. При размещении информации обеспечивается соблюдение требований законодательства о персональных данных, о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне, а также требований о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

3.8. Размещение персональных данных работников и обучающихся, не предусмотренных Требованиями № 1493, не допускается. Сведения о педагогических работниках, предусмотренные пунктом 12 Требований № 1493, размещаются в объёме, установленном указанным пунктом.

4. Порядок и сроки обновления информации

4.1. Обновление сведений и копий документов осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения соответствующих изменений.

4.2. Основанием для обновления информации является поступление ответственного за размещение информации служебной записки, копии приказа или иного документа от работника, в ведении которого находятся соответствующие сведения.

4.3. Ответственные за предоставление информации по направлениям деятельности определяются приказом генерального директора.

4.4. Не реже одного раза в квартал ответственный за размещение информации проводит сверку содержания раздела с Требованиями № 1493 и представляет генеральному директору служебную записку о результатах сверки и выявленных несоответствиях.

4.5. Отчёт о результатах самообследования размещается ежегодно не позднее 20 апреля года, следующего за отчётным.

4.6. При вступлении в силу изменений в Правила № 1802 или Требования № 1493 ответственный за размещение информации в течение 10 рабочих дней со дня вступления изменений в силу приводит раздел в соответствие с ними.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за достоверность и полноту сведений, передаваемых для размещения, несут работники, предоставившие такие сведения.

5.2. Ответственность за своевременность размещения и техническую доступность информации несёт ответственный за размещение информации на официальном сайте.

5.3. Общий контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет генеральный директор.

ПРИЛОЖЕНИЕ к Положению

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «КлиНика»

141612, Московская область, г.о. Клин, г. Клин, ул. Карла Маркса, д. 101

ОГРН 1095020001339, ИНН 5020058777, КПП 501001001

тел. +7 (49624) 9-96-86, info@doctor-klin.ru

ПРИКАЗ

«10» августа 2026 г. № 02-08/2026

г. Клин

О назначении ответственных за размещение и обновление информации на официальном сайте

В соответствии со статьёй 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802, и Требованиями, утверждёнными приказом Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за размещение и обновление информации в разделе «Сведения об образовательной организации» официального сайта ООО «КлиНика» Генерального директора Буркова Сергея Аркадьевича.

2. Назначить лицом, исполняющим обязанности ответственного на период его временного отсутствия, заместитель генерального директора Мамаева Наталья Григорьевна.

3. Назначить ответственными за подготовку и своевременную передачу сведений для размещения:

Подраздел	Ответственный
Основные сведения; Структура и органы управления; Руководство	Генеральный директор Бурков Сергей Аркадьевич
Документы	Генеральный директор Бурков Сергей Аркадьевич
Образование; Образовательные стандарты и требования; Педагогический состав	Генеральный директор Бурков Сергей Аркадьевич
Материально-техническое обеспечение. Доступная среда; Организация питания	Генеральный директор Бурков Сергей Аркадьевич

Подраздел	Ответственный
Платные образовательные услуги; Финансово-хозяйственная деятельность	Генеральный директор Бурков Сергей Аркадьевич
Вакантные места; Стипендии и меры поддержки; Международное сотрудничество	Генеральный директор Бурков Сергей Аркадьевич

4. Установить срок передачи сведений ответственному за размещение — не позднее 3 рабочих дней со дня создания, получения или изменения соответствующих сведений и документов.

5. Ответственному за размещение информации обеспечить размещение переданных сведений в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня создания, получения или изменения сведений и документов.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор ООО «КлиНика»



С.А. Бурков