Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Богданов Игорь Владимирович
Должность: Президент
Дата подписания: 08.04.2022 10:50:24
Уникальный программный ключ:
a67d49a885900a72328c132a51bee17a867156679efea0f48e9dfc5f061640b0

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТОЛЬЯТТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

П О Л О Ж Е Н И Е

05.04.2022 № 19

Самарская область, Ставропольский район

УТВЕРЖДАЮ

Президент Академии

_____ И.В.Богданов

05.04.2022

об информационных стендах

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение «Об информационных стендах» (далее — Положение) определяет порядок размещения в Частном образовательном учреждении высшего образования «Тольяттинская академия управления» (далее — Академия) информационных стендов и порядок размещения информации на информационных стендах.

1.2. Настоящее Положение также определяет порядок обеспечения административных и организационных мер, направленных на ограничение информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей, и не соответствующей задачам образования.

1.3. Настоящее Положение обязательно к применению во всех структурных подразделениях Академии.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального Закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с последующими изменениями;
- Федерального Закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с последующими изменениями;
- Федерального Закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» с последующими изменениями;

- Закона от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» с последующими изменениями;

- Устава Академии.

3. Общие положения

3.1. Информационный стенд рассматривается как инструмент открытости, доступности информации и как часть корпоративной культуры Академии, подчеркивающий единство стиля и обеспечивающий эффективное управление учебной деятельностью.

3.2. Наполнение информационного стенда официальными документами и информационными материалами определяется требованиями целевой аудитории, к которой относятся: абитуриенты и их родители (законные представители), обучающиеся, в том числе иностранные граждане, научно-педагогические работники, сотрудники, партнеры и работодатели Академии, органы государственной власти и управления, общественные организации и т.д.

3.3. Ответственность за достоверность, актуальность и корректность изложения информации и материалов несут ответственные руководители структурных подразделений Академии, имеющие в своем распоряжении информационные стенды.

4. Задачи информационных стендов

4.1. Задачами информационных стендов являются:

- информирование о наиболее значимых событиях Академии, о текущей деятельности, о предстоящих и недавно прошедших мероприятиях;

- наглядное представление о работе и внеучебной жизни Академии, повышение ее привлекательности;

- донесение до сотрудников необходимой информации без дополнительных собраний;

- формирование корпоративного пространства, поддержание фирменного стиля, создание особой атмосферы и культуры.

5. Порядок размещения информационных стендов

5.1. Информационные стенды размещаются в общедоступных местах Академии для ознакомления с ними целевой аудитории с документами и информационными материалами, такими как: устав, лицензия, свидетельство об аккредитации, нормативные документы, приказы, распоряжения, объявления, аналитические справки, планы, решения совещаний и иные документы.

5.2. Расположение информационных стендов указано в приложении к данному положению.

6. Порядок размещения информации на стендах

6.1. На информационном стенде размещается информация: обязательная для размещения; свободно распространяемая; рекламно-коммерческого характера, предоставляемая контрагентами на основании договоров с Академией. Обновление информации на информационных стендах проводится по мере необходимости.

6.2. Информационные материалы, представленные на стенде, не должны относиться к политической деятельности; содержать высказывания, содержащие мотивы политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо мотивы ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, в том числе высказывания дискриминационного характера по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности к общественным объединениям. Информационные материалы не должны содержать заведомо ложные сведения, порочащие честь и достоинство другого лица или подрывающие его репутацию.

6.3. Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах Академии, маркируются в категории **«12+»**. Знак возрастной классификации информационной продукции в обязательном порядке размещается на титульной странице информационного материала. Знак возрастной классификации информационной продукции по размеру не должен быть меньше шрифтов, используемых на титульной странице, при этом шрифт знака информационной защиты по начертанию, цвету должен отличаться от основного шрифта и цветных подложек.

6.4. Знак возрастной классификации информационной продукции размещается на афишах и иных объявлениях о проведении мероприятия, а также на входных билетах, приглашениях и иных документах, предоставляющих право его посещения. Размер знака возрастной классификации информационной продукции должен составлять не менее, чем пять процентов площади объявления о проведении соответствующего зрелищного мероприятия.

6.5. Знак возрастной классификации информационной продукции не ставится на учредительных документах академии (устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ и т.д.).

7. Требования к оформлению информационного стенда

7.1. Информационные стенды Академии определяются как открытые, интерьерные; цвет фона серый/синий; размеры варьируются в зависимости от функциональной нагрузки.

7.2. Обязательным элементом оформления информационного стенда является наличие названия стенда в верхней части по центру. В правом нижнем углу информационного стенда

указываются ФИО и контакты лица, ответственного за оформление стенда, размещение и актуализацию информации на стенде, размещение знака возрастной классификации. Ответственное лицо назначается руководителем структурного подразделения, имеющего в своем распоряжении информационные стенды.

7.3. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с президентом Академии. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

7.4. Структурные подразделения Академии, имеющие в своем распоряжении информационные стенды, самостоятельно проводят анализ информационного наполнения своих стендов и своевременно размещают и обновляют информацию.

7.5. Ответственными за проставление знака возрастной классификации информационной продукции на информационных материалах Академии являются ответственные за размещение и актуализацию информации на стенде.

7.6. Ответственные за информацию на стендах перед размещением информационного материала на стенде проставляют на информационных материалах знак возрастной классификации информационной продукции.

7.7. Информация на стендах размещается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», контроль за соответствием содержания и оформления возлагается на ответственных за размещение и актуализацию информации на стенде.

7.8. При выявлении ситуаций, которые могут привести к получению обучающимися информационной продукции, распространение которой запрещено положениями законодательства Российской Федерации по защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, ответственные за размещение и актуализацию информации на стенде самостоятельно применяют меры по их устранению.

8. Порядок утверждения изменения положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения президентом Академии и действует до его отмены или замены новым.

8.2. Изменения и дополнения в положение вносятся на основании приказа президента Академии