

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО «Центр ИНФО»

Л.Н. Петросян

11.01.2016

Приказ ЧОУ ДПО «Центр ИНФО» от 11.01.2016



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения, создания и ведения официального сайта

ЧОУ ДПО «Центр ИНФО»

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Нальчик

2016

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о порядке обеспечения, создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) №785 от 29.05.2014 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации» и иными подзаконными нормативными правовыми актами в сфере образования.

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту ЧОУ ДПО «Центр ИНФО» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт) ЧОУ ДПО «Центр ИНФО», порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.3. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом ЧОУ ДПО «Центр ИНФО», настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

- ✓ Сайт - информационный web - ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- ✓ Web - ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ЧОУ ДПО «Центр ИНФО».

1.6. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ЧОУ ДПО «Центр ИНФО», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях органов управления ЧОУ ДПО «Центр ИНФО».

1.9. Структура сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором «ЧОУ ДПО «Центр ИНФО».

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на зам. Директора по учебной части ЧОУ ДПО «Центр ИНФО».

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта ЧОУ ДПО «Центр ИНФО» являются:

- ✓ обеспечение открытости информационного пространства «ЧОУ ДПО «Центр ИНФО»;
- ✓ 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 ЧОУ ДПО «Центр ИНФО»;
- ✓ информирование общественности о Программе развития ЧОУ ДПО «Центр ИНФО», поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта «ЧОУ ДПО «Центр ИНФО» направлены на решение следующих задач:

- ✓ оказание консультационных услуг в электронном виде;
- ✓ формирование целостного позитивного имиджа ЧОУ ДПО «Центр ИНФО»;
- ✓ совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ЧОУ ДПО «Центр ИНФО»;
- ✓ создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ЧОУ ДПО «Центр ИНФО»;
- ✓ осуществление обмена педагогическим опытом;
- ✓ стимулирование творческой активности преподавателей и обучающихся ЧОУ ДПО «Центр ИНФО».

2.3. Требования и критерии сайта:

Дизайн сайта ЧОУ ДПО «Центр ИНФО» должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- ✓ технологичности - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом;
- ✓ информативности - наличие на сайте ЧОУ ДПО «Центр ИНФО» наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов;
- ✓ коммуникативности - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и преподавателями ЧОУ ДПО «Центр ИНФО»

3. Структура сайта

3.1. Для размещения информации на сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта.

3.2. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

3.3. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

3.4. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию, а также быть доступными для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.5. Допускается размещение на сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению ЧОУ ДПО «Центр ИНФО» и является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.6.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания ЧОУ ДПО «Центр ИНФО», об учредителе, о месте нахождения ЧОУ ДПО «Центр ИНФО», режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.6.2. Подраздел "Структура и органы управления ЧОУ ДПО «Центр ИНФО».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления ЧОУ ДПО «Центр ИНФО», 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).

3.6.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- ✓ Устав ЧОУ ДПО «Центр ИНФО»;
- ✓ лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- ✓ план финансово - хозяйственной деятельности ЧОУ ДПО «Центр ИНФО», утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- ✓ локальные нормативные акты, предусмотренные ч.2 ст.30 Федерального закона от 29.12.2012 г., №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ✓ отчет о результатах самообследования;
- ✓ 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;
- ✓ предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.6.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, реализуемых дополнительных

профессиональных программах, 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 ЧОУ ДПО «Центр ИНФО»; для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

3.6.5. Подраздел "Образовательные стандарты и "Профессиональные стандарты"

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об профессиональных 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.

3.6.6. Подраздел "Руководство. Педагогический состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- ✓ о руководителе ЧОУ ДПО «Центр ИНФО», его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- ✓ о персональном составе педагогических работников ЧОУ ДПО «Центр ИНФО» 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.

3.6.7 Подраздел "Материально - техническое обеспечение и оснащенность ЧОУ ДПО «Центр ИНФО».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально - техническом обеспечении ЧОУ ДПО «Центр ИНФО», в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, 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.

3.6.8. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.6.9. Подраздел "Финансово - хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется 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.

3.7. Дополнительные разделы и подразделы размещаются по основным и по согласованию с учредителем.

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

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

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

3.10. Информация представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.11. Все страницы официального сайта, содержащие сведения 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.

4. Организация разработки и функционирования сайта.

4.1. За обеспечением функционирования сайта отвечает заместитель директора по учебной части.

4.2. Заместитель директора по учебной части:

- ✓ вносит необходимые данные об учебной деятельности ЧОУ ДПО «Центр ИНФО» и обучающихся;
- ✓ редактирует информационные материалы;
- ✓ оформляет ответы на сообщения в виртуальной приемной.
- ✓ собирает информацию для размещения на сайте;
- ✓ оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.
- ✓ своевременно размещает информацию на сайте.

4.3. Заместитель директора по учебной части обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Заместитель директора по учебной части осуществляет консультирование сотрудников ЧОУ ДПО «Центр ИНФО», заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется для согласования директору ЧОУ ДПО «Центр ИНФО».

5.Права и обязанности.

5.1. Заместитель директора по учебной части имеет право:

- ✓ носить предложения администрации и коллективу ЧОУ ДПО «Центр ИНФО» по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам;
- ✓ запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у директора и педагогических работников ЧОУ ДПО «Центр ИНФО».

5.2. Заместитель директора по учебной части обязан:

- ✓ выполнять свои функциональные обязанности качественно и ответственно.

6.Ответственность.

6.1. Ответственность за текущее сопровождение сайта возлагается на заместителя директора по учебной части.

6.1. Ответственность за достоверность информации возлагается на директора ЧОУ ДПО «Центр ИНФО».

7. Заключительные положения

7.1. Положение и изменения к нему утверждаются Директором.

7.2. Настоящее Положение действует до момента принятия нового Положения о порядке обеспечения, создания и ведения официального сайта ЧОУ ДПО «Центр ИНФО» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».