АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ПРОГРЕССИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В СФЕРЕ УСЛУГ»

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом директора
АНО ДПО «ИПТСУ»
Логотская Л.С.

Положение
об официальном сайте
АНО ДПО «ИПТСУ»

Москва
2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3
2. Цели и задачи сайта 4
3. Структура и содержание сайта 4
4. Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на официальном сайте Организации 6
5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта 6
6. Технические особенности сайта 7
7. Ответственность 8

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об официальном сайте АНО ДПО «ИПТСУ» (далее - Положение) является локальным актом автономной некоммерческой организации ДПО «ИПТСУ» (далее - Организации) и определяет цели, задачи, требования к официальному сайту образовательной организации (далее — сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. (ст.29), Постановлением Правительства Российской Федерации № 582 от 10.07.2013г. «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», Уставом Организации.

1.3. Положение принимается Педагогическим советом Организации, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем Организации.

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.

Разработчик сайта — физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Организации.

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 Организации, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях Педагогического совета Организации.

1.9. Структура сайта, состав рабочей группы — разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем Организации.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на начальника отдела Технических средств обучения (ТСО).

1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Организации.

1.12. Сайт имеет статус официального информационно- телекоммуникационного ресурса Организации, который может быть открыт и закрыт/удалён, на основании приказа руководителя Организации.

1.13. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

Целевыми посетителями сайта АНО ДПО «ИПТСУ» являются
участники образовательных отношений: обучающиеся, преподаватели, общественные структуры и организации.

1.14. Адрес сайта в сети Интернет — www.mostrudexpert.ru

2. Цели и задачи сайта

2.1. Главной целью официального сайта Организации является оперативное и объективное информирование потребителя образовательных услуг.

2.2. Основными задачами официального сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности Организации;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- формирование целостного позитивного имиджа Организации;
- информирование участников образовательных отношений о порядке предоставления и качестве образовательных услуг в Организации;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров Организации;
- информирование общественности о программе развития Организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.3. Основными функциями официального сайта являются:

- своевременное предоставление официальной документации;
- информирование о реализуемых образовательных программах;
- информирование о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса;
- формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов;

3. Структура и содержание сайта

3.1. Структура официального сайта АНО ДПО «ИПТСУ» отражает основные направления деятельности и определяется Организацией самостоятельно.

3.2. Содержание официального сайта включает обязательную и вариативную информацию об Организации.

3.2.1. В обязательном порядке на сайте размещается следующая информация:

а) Общие сведения:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом, ее реквизиты;
- об учредителе образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации;
- о режиме, графике работы;
- контактная информация для связи с образовательной организацией (телефоны, факс, адрес электронной почты);
- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- об истории образовательной организации (в т.ч. о дате создания

образовательной организации, дате государственной регистрации образовательной организации), традициях, достижениях;

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, в т.ч. об их контактных данных;

- о персональном составе педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличия ученой степени, ученого звания и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения, 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);

- об объеме образовательной деятельности 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;

- иные сведения, размещаемые по решению Организации и размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации

б) Документы (копии, Фотокопии):

- Устав Организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности Организации или бюджетная смета Организации;
- локальные нормативные акты Организации.

в) Образовательная деятельность:

- реализуемые образовательные программы;
- содержание реализуемых образовательных программ;
- расписание занятий.

г.) Отчетность

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности Организации);
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.2.2. Также на сайте Организации при необходимости (по решению руководителя Организации) может быть размещена следующая информация:

- новости, объявления
- участие Организации в проектах, конкурсах;
- методические разработки;
- учебные материалы;

- тематические обзоры образовательных ресурсов;
- фотоальбом;
- другая информация об уставной деятельности Организации.

4. Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на официальном сайте Организации

4.1. Информация размещается на официальном сайте в текстовой или табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта.

4.2. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.3. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.4. Изменение (текущее, плановое, внеплановое) структуры и содержания (наполнения) официального сайта осуществляется уполномоченным сотрудником, утвержденным приказом директора Организации.

4.5. Уполномоченный сотрудник Организации обновляет сведения на сайте указанные в п. 3.2. 1-3.2.2. настоящего Положения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4.6. К размещению на сайте Организации запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

5.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя Организации, его заместителей, методиста.

5.2. Исполнение и обеспечение функционирования Сайта и его программно - технической поддержкой возлагается на уполномоченного сотрудника, утвержденного приказом директора.

5.3. Уполномоченный сотрудник осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

5.4. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде уполномоченному сотруднику, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая — в формате jpeg или gif.

5.5. В случае устаревания размещенной на сайте информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена уполномоченному сотруднику не позднее трех рабочих дней после ее актуализации и согласования с руководителем Организации.

5.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются уполномоченным сотрудником. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с руководителем Организации.

6. Технические особенности сайта

6.1. Для доступа к официальному сайту из сети Интернет необходимо использование доменного имени www.mostrudexpert.ru

Конкретные хостинг-провайдер и доменное имя утверждаются приказом руководителя Организации на основании имеющихся договорных отношений с RU-CENTER (ЗАО "Региональный Сетевой Информационный Центр").

6.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей по согласованию с руководителем Организации.

6.3. Перемещение между страницами сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковый заголовок страницы, и индивидуальные части, конкретную информацию на данной странице.

6.4. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайте информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет Руководитель Организации.