

**Частное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования  
«Саратовский учебный центр «Электронстрой»**

<b>РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО</b> на заседании педагогического совета ЧОУ ДПО «СУЦ «Электронстрой» протокол № <u>5</u> от « <u>27</u> » <u>09</u> <u>2016</u> г.	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> Директор ЧОУ ДПО «СУЦ «Электронстрой» <u>Ю.А.Гринько</u> <b>ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ</b> приказом № <u>55</u> от « <u>03</u> » <u>10</u> <u>2016</u> г.
--	---



**Положение  
об официальном сайте  
ЧОУ ДПО «СУЦ «Электронстрой»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (Утв. Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582), Приказом Рособrnадзора от 29.05.2014г. № 785, Уставом учебного центра

Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта (далее официальный сайт или сайт) ЧОУ ДПО «СУЦ «Электронстрой» (далее УЦ).

Основные понятия, используемые в Положении:

*Сайт* - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

*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.

1.2. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования УЦ, Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ.

1.3\* Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом УЦ, настоящим Положением, приказом по УЦ. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.4. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут директор и системный администратор УЦ,

1.5\* Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов

деятельности УЦ. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. На страницах официального сайта УЦ запрещена для размещения любая коммерческая ...реклама сторонних организаций. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат УЦ, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7.- Администратор информационного ресурса назначается приказом по УЦ...

1.8» Директор УЦ несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет.

1.9. Сайт размещен на сервере [dns0.host-food.ru](http://dns0.host-food.ru) (ООО Саратов ОПТрейд) и имеет адрес [www.ecelektron64.ru](http://www.ecelektron64.ru) (заключен договор № 68-03-210 от 31.03 2016г. по поисковой оптимизации сайта ежеквартальный)

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Целями создания сайта УЦ являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательной организации;
- 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 УЦ;
- информирование общественности о планах развития УЦ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности,

2.2. Создание и функционирование сайта УЦ направлены на решение следующих задач:

- оказание услуг в электронном виде (дистанционное обучение);
- формирование целостного позитивного имиджа УЦ;
- совершенствование информированности потенциальных потребителей о качестве образовательных услуг в УЦ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование профессиональной заинтересованности и активности преподавателей УЦ и обучающихся.

2.3. Требования и критерии сайта.

2.3.1. Дизайн сайта 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 наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов, материалов,
- *коммуникативности* - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и преподавателей УЦ.

2.3.2. Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (ее уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации - два-три перехода с главной станицы сайта);
- обновляемость материалов сайта;
- датирование всех размещенных документов и материалов;
- возможность скачивания документов большого объема;
- скорость загрузки страниц сайта;

- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость применяемых шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет-технологий».

### **3. Структура официального сайта**

**3.1.** На сайте УЦ в обязательном порядке размещается следующая информация:

**3.1.1.** Общие сведения:

- о дате создания УЦ, учредителях УЦ, о месте нахождения УЦ и его филиала, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативных сроках обучения;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- о методических и об иных документах, разработанных УЦ для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о языках, на которых осуществляется обучение;
- о руководителе УЦ, его заместителях, руководителях филиала УЦ (фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, преподаваемые дисциплины, ученая 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, педагогический стаж работы);
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотеки, средств обучения, об условиях охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся)

**3.1.2.** Копии:

- устава УЦ;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- локальных нормативных актов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора (при наличии),

**3.1.3.** Отчет о результатах самообследования.

**3.1.4.** Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т.ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе,

**3.1.5.** Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере

образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

#### **3.1.6. Информация для поступающих в УЦ:**

- правила приема в УЦ;
- перечень программ обучения с указанием стоимости по каждой из них (либо стоимости раздела программы) и сроков обучения;
- список необходимых для зачисления документов (включая образцы для заполнения);
- графики проведения занятий.

#### **3.2. В качестве рекомендуемой на сайте УЦ может быть размещена следующая информация:**

- новости, объявления;
- инновации, проекты;
- фотоальбом;
- гостевая книга;
- форум;
- другая информация об уставной деятельности образовательной организации,

#### **3.3. На официальном сайте УЦ не допускается:**

- размещение противоправной информации;
- размещение информации, не имеющей отношения к образованию и образовательному учреждению;
- размещение информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию или свержению существующего строя;
- размещение информации, не подлежащей свободному распространению в соответствии с Законодательством РФ;
- наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах Интернет-сайта и элементах его оформления.

### **4. Организация разработки и функционирования официального сайта УЦ**

**4.1.** Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

**4.2.** В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместители директора, курирующие вопросы информатизации образования;
- специалист по информационным технологиям (системный администратор);
- инициативные педагоги, сотрудницы УЦ и обучающиеся.

**4.3.** Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются (приказом по УЦ):

#### **4.3.1. Администратор сайта:**

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web-администратора;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

#### **4.3.2. Редактор:**

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов (из числа сотрудников УЦ, или учащихся).

#### **4.3.3. Корреспондент сайта:**

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

#### **4.3.4. Web-мастер:**

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

#### **4.3.5. Web-администратор:**

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного

доступа к сайту.

**4.4.** Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, обеспечение безопасности информационных ресурсов.

**4.5.** Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников УЦ, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

**4.6.** Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

**4.7.** Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

## **5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте УЦ**

**5.1.** УЦ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

**5.2.** УЦ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте образовательной организации от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта УЦ;
- резервное копирование данных и настроек официального сайта;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте УЦ.

**5.3.** Размещение и обновление информации на официальном сайте осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.

**5.4.** Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

**5.5.** Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса УЦ.

**5.6.** Обновление информации на сайте осуществляется в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

**5.7.** При изменении Устава УЦ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ и т.д. обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

## **6. Технические условия**

**6.1.** Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного

обеспечения.

**6.2.** Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

**6.3.** Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

**6.4.** Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

**6.5.** Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

## **7. Ответственность и контроль**

**7.1.** Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по УЦ в начале календарного года.

**7.2.** Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте УЦ поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

**7.3.** Информация на официальном сайте УЦ должна обновляться (создание новых информационных документов-текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже одного раза в месяц.

**7.4.** Контроль за функционированием сайта осуществляет заместитель руководителя УЦ, ответственный за информатизацию образовательного процесса.

## **8. Заключительные положения**

**8.1.** Изменения и дополнения к Положению принимаются на общем собрании работников УЦ и утверждаются директором.

**8.2.** Положение действует до принятия новой его редакции.