

**Частное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования
«УЧЕБНО-ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЦЕНТР СЕВЕРНОГО БАССЕЙНА».
(ЧОУ ДПО «УТЦ СБ»)**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ДПО «УТЦ СБ»

В.Н. Кочуров

«10» июля 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ЧОУ ДПО «УТЦ СБ»**

Положение об официальном Сайте ЧОУ ДПО «Учебно-тренажерный центр Северного бассейна»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее — Положение) в ЧОУ ДПО «Учебно-тренажерный центр Северного бассейна» (ЧОУ ДПО «УТЦ СБ»), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. М 273-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. М 152 ФЗ «О защите персональных данных», Законом РФ от 07.02.1992 г. «О защите прав потребителей» М 2300-1, Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года М 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательных организаций в информационно-коммуникативной сети («Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Рособраннадзора от 29.05.2014 N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»,

1.2. Положение об официальном сайте образовательного учреждения определяет статус, основные понятия, задачи, требования, принципы организации и ведения официального сайта, порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта образовательной организации

1.3. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным Сайтам образовательных организаций Российской Федерации, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя ЧОУ ДПО «УТЦ СБ».

1.4. 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.

1.5. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ЧОУ ДПО «УТЦ СБ».

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ЧОУ ДПО «УТЦ СБ», кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9. Настоящее Положение принимается и утверждается приказом руководителя ЧОУ ДПО «УТЦ СБ».

1.10. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса ЧОУ ДПО «УТЦ СБ».

1.11. 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 ЧОУ ДПО «УТЦ СБ».

1.12. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на работника ЧОУ ДПО «УТЦ СБ» приказом руководителя.

1.13. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ЧОУ ДПО «УТЦ СБ».

1.14. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых

социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. Примерная информационная структура сайта ЧОУ ДПО «УТЦ СБ» определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Примерная информационная структура сайта ЧОУ ДПО «УТЦ СБ» формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ЧОУ ДПО «УТЦ СБ» (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ЧОУ ДПО «УТЦ СБ» в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» и должны содержать:

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
 - наименование структурных подразделений (органов управления);
 - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
 - места нахождения структурных подразделений;
 - адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
 - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах (наименование образовательных программ) с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о руководителе образовательной организации, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество руководителя;
 - должность руководителя;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - 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;
 - стаж работы по специальности;
 - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, 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;
- б) копии:
- устава образовательной организации;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- в) отчет о результатах самообследования;
- г) 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;
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя ЧОУ ДПО «УТЦ СБ».

4. Организация разработки и функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения наполнения официального Сайта образовательной организации назначается Администратор Сайта.

4.2. Администратор Сайта ЧОУ ДПО «УТЦ СБ» – сотрудник ЧОУ ДПО «УТЦ СБ», уполномоченный приказом руководителя на администрирование Сайта ЧОУ ДПО «УТЦ СБ».

4.3. Администратор сайта имеет следующие полномочия:

- Создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта ЧОУ ДПО «УТЦ СБ»;
- Модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта ЧОУ ДПО «УТЦ СБ»;
- Создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта ЧОУ ДПО «УТЦ СБ».

4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников ЧОУ ДПО «УТЦ СБ», 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, утверждается Администратором Сайта и (или) руководителем ЧОУ ДПО «УТЦ СБ».

4.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.7. Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации ЧОУ ДПО «УТЦ СБ» по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации ЧОУ ДПО «УТЦ СБ».

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте ЧОУ ДПО «УТЦ СБ»

5.1. ЧОУ ДПО «УТЦ СБ» обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

5.2. ЧОУ ДПО «УТЦ СБ» самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ЧОУ ДПО «УТЦ СБ» от несанкционированного доступа;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ЧОУ ДПО «УТЦ СБ»;
- резервное копирование данных и настроек сайта ЧОУ ДПО «УТЦ СБ»;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ЧОУ ДПО «УТЦ СБ»;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

5.3. Содержание сайта ЧОУ ДПО «УТЦ СБ» формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ЧОУ ДПО «УТЦ СБ».

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ЧОУ ДПО «УТЦ СБ» регламентируется должностными обязанностями сотрудников ЧОУ ДПО «УТЦ СБ».

5.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ЧОУ ДПО «УТЦ СБ», перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем ЧОУ ДПО «УТЦ СБ».

5.6. Сайт ЧОУ ДПО «УТЦ СБ» размещается по адресу: <http://utcsb.ru>

5.7. При изменении Устава ЧОУ ДПО «УТЦ СБ», локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ЧОУ ДПО «УТЦ СБ» производится не позднее 7 дней

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 содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ЧОУ ДПО «УТЦ СБ».

7.2 Контроль за функционированием Сайта осуществляет Администратор сайта ЧОУ ДПО «УТЦ СБ».

8. Финансирование, материально-техническое обеспечение

8.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств ЧОУ ДПО «УТЦ СБ».