

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

ООО «УЦ «ПРОФИ»

Селлик А.В.

Приказ № 11 от 11.06.2021



г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-САЙТЕ

Санкт-Петербург

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Постановления Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и Приказа от 29 мая 2014 г. 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 определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта ООО «УЦ «ПРОФИ» (далее официальный сайт или сайт/Учебный центр).

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

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

1.3.2.Web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

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

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учебного центра.

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

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

1.7. Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат Учебному центру, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.8. Ответственный за ведение Сайта назначается приказом генерального директора.

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

1.10. Официальный сайт предоставляет информацию о реализации мероприятий по направлениям своей деятельности и обеспечивает возможность обратной связи с заинтересованными пользователями.

1.11. При использовании, цитировании и перепечатке информационных материалов, размещенных на сайте, обязательным требованием является ссылка на электронный адрес сайта в сети Интернет: ohrana@lod24.ru.

1.12. Адрес сайта: www.ohranalod.ru.

1.13. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее генеральным директором.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ САЙТА

2.1. Сайт Учебного центра создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Учебного центра.

2.2. Создание и функционирование сайта направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Учебного центра;
- совершенствование информированности юридических и физических лиц о платных образовательных услугах, предоставляемых Учебным центром;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учебного центра;
- обмен педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство;
- систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг;
- презентация особенностей, истории развития, реализуемых дополнительных образовательных программ.

2.3. Основные функции (задачи) Сайта: - предоставлять максимум информации об Учебном центре посетителям; - предоставлять актуальную информацию для обучающихся в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, их результатах, другие срочные новости); - предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы сотрудникам Учебного центра, а также получать на них ответ.

3. ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС САЙТА

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью Учебного центра, педагогических работников дополнительного профессионального образования, обучающихся, деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3. На Сайте размещается обязательная информация, регламентирующая его деятельность:

Основные сведения

(подраздел должен содержать информацию о дате создания ООО, об учредителе, о месте нахождении ООО, и ее филиалов (при наличии), режиме графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты)

Структура и органы управления образовательной организацией

(страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления ООО, в том числе и о наименовании структурных подразделений, руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов ИК «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений)

Документы На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

- 1.(в виде копий): Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) Свидетельство о государственной аккредитации (с приложением), план финансово-хозяйственной деятельности ООО, локальные нормативные акты, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.
2. отчет о результатах самообследования.
3. 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
4. предписание органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

Образование

(подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, описание образовательной организации (с приложением копии), об учебном плане (с приложением его копии), об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий, о календарном учебном графике (с приложением его копии), о методических и иных документах, разработанных ООО для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных курсов, предметов, модулей, дисциплин, практики, предусмотренных соответствующей ООО, о численности обучающихся по реализуемым ООО за счет бюджетных ассигнований по бюджетам, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридически х лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав

(подраздел должен содержать: Информацию о руководителе ООО, его заместителях, руководителей филиалов (при наличии), в т.ч. Ф.И.О. руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты. О персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т.ч. ФИО работника, занимающую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученную степень, ученое звание, наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности, педагогический стаж.

Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса

(страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т.ч. сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ОВЗ).

Стипендии и иные виды материальной поддержки

Платные образовательные услуги

Финансово-хозяйственная деятельность

(главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета, 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.

3.4. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- общая информация об Учебном центре как образовательной организации дополнительного профессионального образования;
- информация по научной деятельности (о размещении Произведений авторов в неперiodических изданиях в НЭБ Elibrary.ru);
- материалы о персоналиях - руководителях, педагогических работниках, обучающихся, деловых партнёрах и т. д.;
- и прочая информация.

3.5. На сайте Учебного центра не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Учебного центра и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей

свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА НАПОЛНЕНИЕ САЙТА

4.1. Для обеспечения оформления и функционирования сайта назначается ответственное лицо. Ответственный осуществляет контроль за целостностью, доступностью информационного ресурса. Ответственный назначается приказом генерального директора Учебного центра.

4.2. Помощь в оформлении и наполнении сайта могут оказывать генеральный директор, заместитель генерального директора и сотрудники Учебного центра.

4.3. Ответственный за ведение Сайта осуществляет:

- размещение информационных материалов на Сайте;
- консультирование помощников о подготовке материалов и о требованиях к его оформлению;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с генеральным директором;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- решение технических вопросов, а также всех сопутствующих вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на рассмотрение генеральному директору Учебного центра;
- увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования).

4.4. Ответственный за Сайт обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.

5. ТЕХНИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ

5.1. Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта). Соглашения с хостинг-провайдером (а также любые правила, установленные хостинг-провайдером в соответствии с этими соглашениями) обязательны для исполнения.

5.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

5.3. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

5.4. Известность и эффективность Сайта характеризуются посещаемостью и индексом цитирования. Ответственный проводит систематическую работу, направленную на повышение этих показателей.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Генеральный директор Учебного центра имеет право:

- назначать и изменять ответственного (должностное лицо) за ведение сайта;
- утверждать или отклонять предложения, касающиеся развития структуры и информационного наполнения сайта;
- определять уровень и права пользователей сайта;
- определять сроки хранения информации на сайте с учётом свободного места на хостинге.

6.2. Ответственный за сайт обязан:

- обеспечить оперативное (в течение одного-трёх рабочих дней) размещение готовой информации в соответствующем разделе сайта;
- в течение трех рабочих дней исправлять замеченные ошибки, неточности в публикациях на сайте, по запросу ответственного (должностного лица) за подборку и предоставление соответствующей информации;
- определить форму подачи информации для публикации на сайте и форму запроса на изменение неверной, неточной или устаревшей информации;
- контролировать несанкционированное изменение сайта и в случае необходимости оперативно восстанавливать информацию.

6.3. Ответственный за сайт имеет право:

- отклонить материалы, не соответствующие техническим требованиям регламента работ;
- запрашивать у помощников предоставление соответствующей информации обновления опубликованной информации, потерявшей актуальность.

7. ПРАВИЛА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

7.1. Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам. В частности, не допускается использование ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта.

7.2. Сайт Учебного центра является его «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к Учебному центру, применимы общепринятые моральные нормы. В частности, оформление Сайта должно быть классическим; содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально

грамотно; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции Учебного центра, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего либо и пр.

7.3. Посетителям, ответственному Сайта и иным лицам, имеющим отношение к сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.

7.4. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию сайта в целом или отдельных его частей.

7.5. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности, представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам, ответственным за определённую часть деятельности Института, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию ответственному за Сайт.

7.6. Поощряется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но ответственный за Сайт вправе отказать в публикации некоторых материалов. Основным критерием является соответствие содержания Положению и иным нормам. При публикации сохраняются все авторские права.

8. КРИТЕРИЙ ПОКАЗАТЕЛЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ САЙТА

Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:

- посещаемость и индекс цитирования Сайта;
- содержательность Сайта и полнота информации;
- количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;
- скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;
- признание Сайта официальным представительством Учебного центра в Интернете общественностью (обращение через сервисы сайта Учебного центра, доверие как к официальному источнику).