

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Лидер» г. Хабаровск	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
		СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА (СКОУП)
		Шифр: ДП/ОО-05/17

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АНОДПО «ЛИДЕР»

Тип документа:	Область применения документа:	Язык документа
ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ	Русский
ВЕРСИЯ № п/п	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
1	Протокол Педагогического совета 15.01.2019г.	ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом директора АНОДПО «Лидер» Е.В. Барсукова № _01_ от 15.01.2019 г.



	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Лидер» г. Хабаровск	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
		СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА (СКОУП)
		Шифр: ДП/ОО-05/17

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п раздела	Наименование раздела	Стр.
1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА	4
3.	СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА	4
4.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТКИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА	5
5.	ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ИХ ОБРАБОТКИ	7
6.	К РАЗМЕЩЕНИЮ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ЗАПРЕЩЕНЫ	7
7.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	8
8.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ И СВОЕВРЕМЕННОСТЬ РАЗМЕЩЕНИЯ ЕЕ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ	8
9.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
	СВЕДЕНИЯ О РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЯ	9
	ПЕРЕЧЕНЬ ЭКЗЕМПЛЯРОВ	9
	СВЕДЕНИЯ ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ	9

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Лидер» г. Хабаровск	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
		СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА (СКОУП)
		Шифр: ДП/ОО-05/17

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту АНОДПО «Лидер» (далее по тексту - Учреждение), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта Учреждения.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, постановлением Правительства РФ 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", Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы Учреждения. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных организаций, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников Учреждения и обучающихся.

1.4. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Хабаровского края.

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

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

1.7. Информационное наполнение официального сайта является предметом деятельности всех сотрудников Учреждения, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности Учреждения. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Учреждения.

1.8. Основные понятия, используемые в Положении:

1.8.1. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самого Учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

1.8.2. Web-ресурс – Комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса.

1.8.3. Разработчик сайта – физическое либо юридическое лицо, обеспечивающее разработку программной компоненты, и визуального оформления сайта.

1.8.4. Администратор сайта – лицо, обеспечивающее техническую поддержку сайта, а также проводящее работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора Учреждения.

1.8.5. Блог – интернет-дневник, основное содержимое которого это регулярно добавляемые записи (посты), содержащие текст, изображения или мультимедиа.

1.9. Структура официального сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Лидер» г. Хабаровск	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
		СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА (СКОУП)
		Шифр: ДП/ОО-05/17

по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором Учреждения.

1.10. Администратор информационного ресурса назначается приказом по Учреждению.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию официального сайта возлагается на заместителя директора Учреждения.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор Учреждения.

1.13. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

2.1. Официальный сайт Учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о его деятельности.

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

- обеспечение качества и организации образовательного процесса Учреждения;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о деятельности Учреждения;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

Информация, подлежащая размещению на официальном сайте Учреждения в соответствии с требованиями федерального закона №293-ФЗ:

3.1. Информационная справка Учреждения:

3.2. Копии учредительных документов:

- Документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями).
- Свидетельства о государственной аккредитации учебных программ (если они требуются).
- Локальные нормативные акты Учреждения (приказы, положения, и др.)

3.3. Отчет о результатах самообследования.

3.4. Порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости.

3.5. Перечень платных образовательных услуг.

Информация, подлежащая размещению на официальном сайте Учреждения:

3.6. Новости, объявления.

3.7. История Учреждения, традиции, достижения, отзывы прессы

3.8. Устав Учреждения.

3.9. Положения, локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

3.10. Программа развития Учреждения.

3.11. Правила внутреннего распорядка Учреждения.

3.12. Органы самоуправления Учреждения.

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Лидер» г. Хабаровск	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
		СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА (СКОУП)
		Шифр: ДП/ОО-05/17

3.13. Информация для поступающих в Учреждение:

- Правила приема, список необходимых документов.
- Обучающие материалы для поступающих в Учреждение.
- Процедура записи на обучение (сроки приема заявлений, электронная регистрация, телефон для записи).
- Учебные планы.

3.14. Информация об учебной деятельности:

- Расписания занятий;
- Расписание квалификационных экзаменов и периодических проверок;
- Графики проведения дополнительных тренировок и т.д.

3.15. Внеурочная и досуговая деятельность:

- Участие Учреждения в проектах.
- Дополнительные занятия, кружки, секции.
- Мероприятия.
- Конкурсы.

3.16. Творчество обучающихся:

- Научно-исследовательские и реферативные работы.
- Творческие работы.

3.17. Информация о физкультурно-оздоровительной и спортивной работе.

3.18. Видеоматериалы.

3.19. Информация о выпускниках.

3.20. Форум.

3.21. Единство визуального оформления всех страниц сайта.

3.22. Психолог (психологическая служба) – контакты.

3.23. Портфолио Учреждения (перечень достижений Учреждения, награды, отзывы, благодарности и др.)

3.24. Консультационные разделы (вопрос – ответ)

3.25. Электронная почта.

3.26. Интерактивные опросы.

3.30. Электронная запись в Учреждение.

3.31. Присутствие в социальных сетях (наличие действующих ссылок на открытые группы, созданные и контролируемые Учреждением).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

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

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель директора, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информатике и ИКТ;
- педагоги и др. заинтересованные лица.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- Осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных.
- Оказывает помощь членам группы разработчиков сайта в оперативном размещении

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Лидер» г. Хабаровск	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
		СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА (СКОУП)
		Шифр: ДП/ОО-05/17

информации на сайт в установленные сроки или по указанию директора Учреждения.

- Организует видимость материалов, размещенных на сайт корреспондентами сайта, при необходимости корректируя их оформление.
- Выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с лицом (юридическим или физическим), осуществляющим техническую поддержку по договору.

4.3.2. Редактор:

–. Осуществляет контроль за сбором информации корреспондентами сайта, необходимой для размещения на сайте, оформлением новостных статей и других информационных материалов сайта, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации.

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.
- размещает с санкции редактора информационные материалы в соответствующий раздел сайта.

4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

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

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.7. Работа с официальным сайтом Учреждения предполагает определённую технологическую последовательность:

4.7.1. Директором Учреждения устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации – обязательство всех сотрудников Учреждения.

4.7.2 Информация, подготовленная корреспондентом, предоставляется им в электронном виде редактору сайта. В порядке исключения (по решению редактора сайта) текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

4.7.3. После получения от редактора разрешения на публикацию материала, корреспондент размещает его в соответствующем разделе сайта.

4.7.4. Администратор проверяет соответствие размещенного материала требованиям к оформлению контента сайта, после чего публикует его (организует свободный доступ посетителям сайта к материалу).

4.8. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Лидер» г. Хабаровск	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
		СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА (СКОУП)
		Шифр: ДП/ОО-05/17

сайте возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

4.9. Обновление статистической информации, а также нормативно-правовой базы (правоустанавливающие документы, локальные акты Учреждения осуществляется в течение 30 дней с момента возникновения изменений.

4.10. В случае возникновения потребности у Учреждения, а также в рамках общей концепции информатизации образования, при предоставлении программного и технического обеспечения, на сотрудников Учреждения может быть возложена ответственность за ведение персональных информационных ресурсов, которые имеют общую привязку к сайту Учреждения (персональный сайт сотрудника, персональная страница сайта, электронный журнал (дневник), живой журнал, форум и т.д.).

4.11. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации и Минобрнауки Хабаровского края в сети «Интернет».

5. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ИХ ОБРАБОТКИ

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация Учреждения и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов законодательства Российской Федерации.

5.2. Разработчики сайта обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их законных представителей), наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных обучающихся и педагогов на сайте Учреждения. Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

5.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

6. К РАЗМЕЩЕНИЮ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ЗАПРЕЩЕНЫ:

6.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

6.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

6.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6.4. Информационные материалы не должны:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Лидер» г. Хабаровск	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
		СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА (СКОУП)
		Шифр: ДП/ОО-05/17

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

7.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательной организации по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации Учреждения.

7.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ И СВОЕВРЕМЕННОСТЬ РАЗМЕЩЕНИЯ ЕЕ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

8.1 Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по Учреждению в начале учебного года.

8.2 Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательной организации поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

8.3 Информация на официальном сайте Учреждения 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.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящее Положение утверждается приказом Директора Учреждения.

9.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора Учреждения.

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Лидер» г. Хабаровск	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
		СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА (СКОУП)
		Шифр: ДП/ОО-05/17

СВЕДЕНИЯ О РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	№ пункта	Основание изменения	Суть изменения	Дата внесения изменения	Подпись ответственног о лица

ПЕРЕЧЕНЬ ЭКЗЕМПЛЯРОВ

№ п/п экземпляра	Статус экземпляра	Местоположение экземпляра	Ответственное лицо за ведение экземпляра
1	Эталонный	Директорат	Директор АНОДПО «Лидер»
2	Рабочий	Учебно-методический отдел	Заместитель директора АНОДПО «Лидер»

СВЕДЕНИЯ ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата ознакомления	Роспись