

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (сайте) Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр Территориального Союза организаций профсоюзов «Калужский областной совет профсоюзов» (далее – учебный центр), регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства РФ «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», другими нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом учебного центра.

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации об учебном центре в сети Интернет с целью:

- оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения;
- расширения рынка образовательных услуг;
- формирования целостного позитивного имиджа учебного центра;
- обеспечения открытости и доступности информации о деятельности учебного центра;
- создания условий для взаимодействия участников образовательного процесса, заказчиков, социальных, деловых партнёров и других заинтересованных в сотрудничестве с учебным центром лиц;
- стимулирования творческой активности работников учебного центра.

1.4. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.5. На сайте располагаются материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат учебному центру, кроме случаев, оговоренных с авторами работ.

1.8. Структура сайта, периодичность его обновления, содержание материалов, дизайн утверждаются директором учебного центра.

1.9. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет средств учебного центра.

1.11. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом учебного центра, настоящим Положением.

1.12. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено на основании приказа директора учебного центра.

2. Информационный ресурс сайта

2.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений учебного центра, преподавателей, работников, обучающихся, общественных организаций и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс располагается на арендованной хостинговой площадке, регистрационное доменное имя сайта – <http://umcentr-kaluga.ru>

2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

2.4. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:

2.4.1. сведения:

- о дате создания образовательного учреждения;
- об учредителе;
- о структуре образовательного учреждения;
- о реализуемых образовательных программах дополнительного профессионального образования, формах и сроках обучения;
- о языке, на котором осуществляется обучение;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса;
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

2.4.2. Копии:

- Устава учебного центра;
- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (при наличии);
- плана финансово-хозяйственной деятельности;
- Правил внутреннего распорядка;
- коллективного договора.

2.4.3. отчет о результатах самообследования;

2.4.4. порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

2.4.5. сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2.5. В обязательном порядке на сайте содержится следующая информация:

- общие сведения об учебном центре (адрес, краткая информация о направлениях деятельности, режиме и графике работы; информация об администрации и руководителях основных структурных подразделений, контактная информация для связи);
- информация для слушателей, заказчиков и лиц, желающих записаться на обучение по дополнительным профессиональным программам либо принять участие в образовательном мероприятии (график образовательных мероприятий, перечень необходимых документов);
- нормативные документы и локальные акты по образовательной деятельности;
- новости;
- информационные и учебные материалы, подготовленные работниками учебного центра;
- ссылки на сайт учредителя, органов управления образованием;
- фотогалерея;
- обратная связь.

2.6. В структуру учебного центра также может входить система дистанционного обучения.

3. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

3.1. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями директора учебного центра и руководителей структурных подразделений, работников учебного центра.

3.2. По каждому разделу сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается руководителем учебного центра.

3.3. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно - технической поддержкой возлагается на директора центра.

3.4. Администратор сайта по согласованию с директором учебного центра обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте возлагается на администратора сайта (далее – администратор), который назначается руководителем учебного центра.

3.6. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору и согласуется с директором учебного центра.

Администратор оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

Информационные материалы должны представляться в печатном и электронном видах. За идентичность информации, представленной на печатном и электронном носителях, несет ответственность источник информации.

Электронный вариант текстовой информации (файл) представляется в формате RTF; файлы, размер которых превышает 1 МБ, рекомендуется предоставлять и размещать в упакованном (сжатом) формате. Допустимыми форматами упакованных файлов являются форматы программ WinZIP и WinRAR.

Графическая информация предоставляется в формате – jpeg, gif, pdf. (допускаются – hmt, tiff) с расширением 75 или 96 dpi.

Видеоматериалы представляются в формате AVI с переменным битрейтом до 15 Кбит/сек., размером кадра 720 на 576 пикселей и частотой 25 кадров в секунду. Звук может быть кодирован в wav или mp3 формате.

Электронная версия информации представляется на магнитных носителях.

В целях обеспечения оперативной доставки информационных сообщений может использоваться электронная почта.

3.7. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена администратору не позднее трех дней после внесения изменений и размещена на сайте в течение 10 дней.

3.8. Информация, размещаемая на сайте образовательного учреждения не должна:

- нарушать авторские права граждан;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;
- содержать персональные данные работников.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения её на сайте (в том числе с грамматическими или пунктуационными ошибками) несёт должностное лицо, предоставившее данную информацию.

4.2. Ответственность за некачественное и несвоевременное текущее сопровождение сайта несёт администратор.