

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального
образования «Центр последипломного
образования медицинских работников»



Р.Р. Кашапов

2018 г.

Положение об официальном сайте АНО ДПО «ЦПОМР»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ. Постановления 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». Приказа Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

Настоящее положение определяет понятия, цели, задачи, требования, организацию деятельности сайта Организации.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

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

Разработчик сайта - физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и актуальность.

Сайт Организации (далее сайт) является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации директора, педагогического совета.

Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности Организации.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Сайт Организации является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности Организации (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других). Основной целью деятельности Сайта является упрощение решения таких задач либо полное их решение за счёт реализации высокого потенциала новых информационных технологий.

2.2. Основные функции (задачи) Сайта:

- предоставлять максимум информации об Организации посетителям;
- предоставлять актуальную информацию для слушателей в короткие сроки;
- предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы, а также получить на них ответ;

- предоставлять возможность посетителям обсуждать и решать разные вопросы, а также оставлять свои отзывы и пожелания;
- быть официальным представительством Организации и отражать реальное положение дел.

3. ТРЕБОВАНИИ К СОДЕРЖАНИЮ САЙТА

Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами Организации. Для размещения информации на сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации». Информация в разделе представлена в виде списка и ссылок на другие разделы сайта.

3.1. Основные сведения:

- дата создания образовательной организации;
- информация об учредителе, учредителях образовательной организации;
- место нахождения образовательной организации;
- режим, график работы;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

3.2. Документы:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации,
- локальные нормативные акты;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- отчет о результатах самообследования;
- договор об оказании платных образовательных услуг;

3.3. Образование:

- информация о реализуемых уровнях образования;
- формы обучения, нормативные сроки обучения;
- описание образовательной программы с приложением;
- учебный план с приложением;
- аннотации к рабочим программам дисциплин с приложением;
- календарный учебный график;
- реализуемые образовательные программы;
- численность обучающихся по реализуемым образовательным программам.

3.4. Образовательные стандарты:

- информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах.

3.5. Руководство. Учебно-методический совет:

- руководитель образовательной организации;
- заместители, их фамилия, имя, отчество;
- контактные телефоны;
- состав педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации, в том числе фамилии, имени, отчества работника, занимаемая должность (должности), ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии).

3.6. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса:

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности
 - сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов;
 - условия питания и охраны здоровья обучающихся;
 - электронные образовательные ресурсы.
- 3.7. Платные образовательные услуги:
- информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.
- 3.8. Финансово-хозяйственная деятельность:
- расходование бюджетных средств;
 - государственное задание на оказание государственных услуг.
- 3.9. Вакантные места для приема:
- информация о вакантных местах для приема (при их наличии).

На сайте Организации не допускается размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности Организации и образованию. А также при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

К размещению на сайте Организации запрещены:

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

Информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

В текстовой информации сайта Организации не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

Содержит информацию о победах в различных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях Организации, муниципального, областного уровней.

На сайте Организации не допускается размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности Организации и образованию. А также при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ САЙТА

Директор Организации является администратором сайта, который несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу редактора сайта. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса. Порядок сопровождения и обновления сайта определяется администратором, по факту наличия материалов, в возможно короткий период, не нарушающий основную деятельность.

Директор Организации назначает технического редактора, который ведёт сбор,

обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, может создавать сеть корреспондентов, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте.

Директор Организации и другие ответственные лица по закрепленным за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение сайта Организации (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается приказом директора Организации.

Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта или техническому редактору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая в виде фотографий, схем, чертежей. Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая положению о сайте об Организации, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.

К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники учебно-воспитательного процесса. Правильность информации, предоставляемой педагогами для размещения на сайте Организации подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога её представившего.

Обновление сайта проводится не реже двух раз в месяц.

Директор Организации привлекает к работе над сайтом технического специалиста, который проектирует и создаёт структуру сайта; его техническое исполнение; размещение в сети: поддержку функционирования.

Текущие изменения структуры сайта могут осуществляться техническим специалистом. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором Организации.

Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию сайта Организации, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Сайт Организации является удобным и удобным средством реализации многих задач, возникающих в процессе деятельности Организации (в том числе учебно-воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других). Основной целью деятельности Сайта является упрощение решения задач, либо повышение их решения на сайт реализации высокого потенциала новых информационных технологий.

2.2. Основные функции (задачи) Сайта:

предоставлять максимум информации об Организации посетителям;
предоставлять актуальную информацию для слушателей в виртуальном классе;
предоставлять возможность заинтересованным посетителям видеть новости, а также получать на них ответ.