



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ЛЕЙСТАР»**

ИНН 9102252444 КПП 910201001 ОГРН 1199112002650

295022, Республика Крым, город Симферополь, улица Глинки, дом 53

+7 (978) 98-10-408, leystar@bk.ru

<http://leystar.ru>



Директор ЧОУ ДПО УЧ

«Лейстар»

М.Н. Кострыкина

« 17 » декабря 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте ЧОУ ДПО УЦ «Лейстар»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет понятия, цели, задачи, требования к официальному сайту образовательного учреждения (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта ЧОУ ДПО УЦ «Лейстар».
- 1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, уставом образовательного учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.
- 1.3. Учебный центр «Лейстар» разрабатывает Положение об официальном сайте образовательного учреждения на основе настоящего примерного Положения об официальном сайте образовательного учреждения (далее – положение), а также с учетом требований типовых положений образовательных учреждений соответствующего типа.
- 1.4. Основные понятия, используемые в Положении:
Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
Web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.
- 1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.
- 1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

- 1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.8. Состав рабочей группы, план работы по функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором Учебного центра.
- 1.9. Финансирование поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательного учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением;

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

- оказание образовательных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура сайта

3.1. На сайте **в обязательном порядке** размещается:

а) информация:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, 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:
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- 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 с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
 фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
 должность руководителя, его заместителей;
 контактные телефоны;
 адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 занимаемая должность (должности);
 преподаваемые дисциплины;
 ученая степень (при наличии);
 ученое звание (при наличии);
 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;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

б) Копии следующих документов:

- 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;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"
- правил внутреннего распорядка
- 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) иная Информация, которая размещается, публикуется по решению образовательного учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы в сети "Интернет":

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://edu.gov.ru>;
- федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;
- информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;

3.3. В качестве **рекомендуемой** на сайте образовательного учреждения может быть размещена информация:

- 3.3.1. Новости, объявления;
- 3.3.2. Внеурочная и досуговая деятельность;
 - участие образовательного учреждения в проектах;
 - мероприятия;
- 3.3.3. Педагогическая мастерская:
 - методические разработки педагогов;
 - учебные материалы;
 - тематические обзоры образовательных ресурсов;
- 3.3.4. Форум.
- 3.3.5. Другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения.

3.4. К размещению на сайте **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 или организаций;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4. Функционирование сайта

4.1. Для обеспечения функционирования сайта назначается рабочая группа, состоящая из ответственного за сайт, администратора сайта, корреспондентов сайта.

4.2. Из числа членов рабочей группы назначаются:

4.2.1. Ответственный за сайт:

- координирует деятельность рабочей группы;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- редактирует информационные материалы;
- создает сеть корреспондентов.

4.3.1. Администратор сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

4.3. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление

устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

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

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.7. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.8. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта, должны обеспечивать:

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте

5.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Содержание официального сайта образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.

5.3. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

5.4. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, подлежит размещению образовательным учреждением на своем официальном сайте в сети интернет и обновлению в течении тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

5.5. Информация на официальном сайте образовательного учреждения размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

6. Права и обязанности

6.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по информационному наполнению сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательного учреждения;

6.2. Рабочая группа обязана:

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

7. Ответственность

7.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.