

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ИНСТИТУТ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ И ПСИХОЛОГИИ  
БИЗНЕСА»



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
В.М. Симонов  
«12» января 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О сайте Воронежского института практической психологии и психологии бизнеса**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте (далее - Сайт) АНО ДПО «Воронежский институт практической психологии и психологии бизнеса» (далее - Институт), а также регламентирует технологию их создания, функционирования и актуализации.
- 1.2. Сайт Института обеспечивает официальное представление информации об Институте в сети Интернет, с целью расширения рынка образовательных услуг Института, оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами деятельности Института, повышения эффективности взаимодействия Института с целевой аудиторией.
- 1.3. Сайт способствует решению следующих задач: соблюдение законодательства РФ в области образования; создание целостного, позитивного образа Института; оперативное и объективное информирование о наиболее значимых событиях, происходящих в Институте; повышение конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности Института; развитие образовательных и иных внешних связей Института с образовательными учреждениями, деловыми партнерами Российской Федерации, ближнего и дальнего зарубежья; оперативное информирование преподавателей, слушателей курсов, работников Института о решениях руководства Института, о происходящих событиях.
- 1.4. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.
- 1.5. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Института, настоящим Положением, а также приказами и распоряжениями ректора.
- 1.6. Положение принимается решением и вводится в действие приказом ректора.
- 1.7. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с решением и утверждено приказом ректора.
- 1.8. Официальный Сайт Института имеет следующий адрес в сети Интернет: [www.spppb.ru](http://www.spppb.ru)

## 2. ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС САЙТА

- 2.1. Информационный ресурс Сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности Института, его преподавателей, сотрудников и слушателей.
- 2.2. Права на информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Институту при условии, что иное не регламентировано отдельными юридически оформленными документами.
- 2.3. Основными информационно-ресурсными компонентами (рубриками) Сайта являются: общая информация об Институте (в соответствии с п.2 Постановления Правительства РФ от 18.04.2012 №343 «Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении»; Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. N 785 г. Москва); справочные материалы об образовательных программах, формах обучения в Институте; материалы по организации учебного процесса; подборки тематических материалов по профилю деятельности Института; материалы о персоналиях - руководителях, преподавателях, сотрудниках; материалы о событиях текущей жизни Института, о проводимых в Институте и при его участии мероприятиях, архивы новостей, статьи и другие материалы.
- 2.4. Информационные ресурсы, формируемые по инициативе Института, размещенные на отдельных специализированных сайтах и серверах, могут быть доступны с официального Сайта. Решение о доступе и размещении ссылок на эти сайты принимает ректор по представлению помощника ректора.
- 2.5. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.
- 2.6. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пункте 2.7.1-2.7.7 настоящего Положения

информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

#### 2.6.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

#### 2.6.2. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а. в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка;

б. отчет о результатах самообследования;

с. 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.

#### 2.6.3. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, об описании образовательной программы с приложением ее 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 (при наличии), 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.

#### 2.6.4. Подраздел "Образовательные стандарты".

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

#### 2.6.5. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав". Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а. о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б. о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии).

#### 2.6.6. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

#### 2.6.7. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

#### 2.7. Информация, размещаемая на Сайте, не должна содержать:

- ненормативную лексику;
- сведения, задевающие честь и достоинство человека и гражданина;
- сведения, направленные на разжигание межнациональной и межрелигиозной розни;
- сведения, относящиеся к категориям конфиденциальных, служебных, а также персональных данных;
- другие сведения, размещение которых каким-либо образом нарушает законодательство Российской Федерации.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ САЙТА

3.1. Сайт предназначен для размещения официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности Института, новостей, ссылок на сайты подразделений и иные тематические сайты, представляющие интерес для пользователей.

3.2. Общая координация работы по развитию сайта и его наполнению возлагается на помощника ректора.

3.3. Информация для публикации на Сайте сопровождается материалом в электронном варианте в строго установленных форматах: Текстовая информация (в электронном виде) предоставляется в форматах .doc, .pdf, графическая - в форматах jpeg, .pdf, jpg, png файлы презентаций предоставляются в форматах .ppt, .pdf. Размер файла не должен превышать 2 Мб.

3.4. В случае устаревания информации, обновленная информация должна быть размещена на Сайте не позднее пяти рабочих дней после внесения изменений.

3.5. Техническое сопровождение Сайта осуществляется помощником ректора.

3.6. Основные обязанности ответственного за официальный Сайт:

- обеспечение функциональности Сайта;
- обеспечение программно-технической поддержки Сайта;
- защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- резервное копирование информации;
- совместно с авторами информационных ресурсов публиковать на Сайте представленные ими материалы<sup>^</sup>
- своевременно размещать предоставляемую информацию на Сайте (для информации с пометкой «срочно» - в течение 3 часов, обычной информации - в течение 1 дня);
- консультировать авторов информационных ресурсов о правилах и формах предоставления информации для публикации ее на Сайте;
- обращаться к ректору с инициативами по изменению оформления, структуры, схемы доступа и способа организации данных на информационных ресурсах Сайта;
- отслеживать и проверять пользовательский контент,
- модерировать сервисы;
- консультировать пользователей по вопросам работы сервисов;
- поддерживать политику Сайта в соответствии с настоящим Положением;
- оказывать содействие в поддержке и развитии Сайта.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несут авторы информационных ресурсов.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет помощник ректора. Некачественное текущее сопровождение может выражаться: в несвоевременном размещении предоставляемой информации; в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу; в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.