



Общество с ограниченной ответственностью
«Центр-С»
(ООО «Центр-С»)

355035, Россия, г. Ставрополь,
ул. Ленина 270,
4 этаж



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «Центр-С»

Д.Е. Холин

«10» января 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-САЙТЕ

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЦЕНТР-С»**

г. Ставрополь

2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

I	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II	ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ САЙТА	4
III	ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС САЙТА	5
IV	ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА НАПОЛНЕНИЕ САЙТА	6
V	ТЕХНИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ	7
VI	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	8
VII	ПРАВИЛА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА	9
VIII	КРИТЕРИЙ ПОКАЗАТЕЛЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ САЙТА	10
	<i>Лист согласования</i>	
	<i>Лист ознакомления</i>	

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Постановления Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», а также Уставом Центра.

1.2. Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта ООО «Центр-С» (далее официальный сайт или сайт/ Центр).

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

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

1.3.2. *Web-ресурс* – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

1.3.3. *Разработчик сайта* – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Центра.

1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

1.7. Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат Центру, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.8. Ответственный за ведение Сайта назначается приказом генерального директора.

1.9. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.10. Официальный сайт предоставляет информацию о реализации мероприятий по направлениям своей деятельности и обеспечивает возможность

обратной связи с заинтересованными пользователями. При использовании, цитировании и перепечатке информационных материалов, размещенных на сайте, обязательным требованием является ссылка на электронный адрес сайта в сети Интернет: kholin@tsentr-s.ru.

1.11. Адрес сайта: www.tsentr-s.ru

1.12. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее директором.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ САЙТА

2.1. Сайт Центра создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Центра.

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

- формирование целостного позитивного имиджа Центра;
- совершенствование информированности граждан об образовательных услугах, предоставляемых Центром;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Центра;
- обмен педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство;
- систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг;
- презентация особенностей, истории развития, реализуемых дополнительных образовательных программ.

2.3. Основные функции (задачи) Сайта:

- предоставлять максимум информации о Центре посетителям;

- предоставлять актуальную информацию для обучающихся в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, их результатах, другие срочные сообщения);

- предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы сотрудникам Центра, а также получать на них ответ.

III. ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС САЙТА

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью Центра, педагогических работников дополнительного профессионального образования, обучающихся, деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3. На Сайте размещается обязательная информация, регламентирующая его деятельность:

- информация о структуре и органах управления;
- тип организации;
- вид организации;
- адрес организации;
- контактные данные;
- информация о Лицензии;
- сведения о наименовании дополнительных образовательных программ и их длительности;
- учебный план для каждой дополнительной образовательной программы;
- информация по стоимости обучения;
- педагогический состав Центра;
- режим работы (общие сведения о режиме работы и режиме дня Центра);
- правоустанавливающие документы, в том числе лицензия;
- Устав Центра, локальные акты, Правила внутреннего распорядка обучающихся, Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;

- иное на усмотрение генерального директора Центра;

- актуальные новости.

3.4. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- общая информация о Центре как образовательной организации дополнительного профессионального образования;

- материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опытах работы;

- материалы о персоналиях — руководителях, педагогических работниках, обучающихся, деловых партнёрах и т. д.;

- и прочая информация.

3.5. На Сайте Центра не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Центра и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА НАПОЛНЕНИЕ САЙТА

4.1. Для обеспечения оформления и функционирования сайта назначается ответственное лицо. Ответственный осуществляет контроль за целостностью, доступностью информационного ресурса. Ответственный назначается приказом директора Центра.

4.2. Помощь в оформлении и наполнении сайта могут оказывать генеральный директор, заместитель директора и сотрудники организации.

4.3. Ответственный за ведение Сайта осуществляет:

- размещение информационных материалов на Сайте;

- консультирование помощников о подготовке материалов и о требованиях к его оформлению;

- изменение структуры Сайта, по согласованию с генеральным директором;

- организация сбора и обработки необходимой информации;

- решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на рассмотрение генеральному директору Центра;

- увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования).

4.4. Ответственный за Сайт обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.

V. ТЕХНИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ

5.1. Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта).

Соглашения с хостинг-провайдером (а также любые правила, установленные хостинг-провайдером в соответствии с этими соглашениями) обязательны для исполнения.

5.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

5.3. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

5.4. Известность и эффективность Сайта характеризуются посещаемостью и индексом цитирования. Ответственный проводит систематическую работу, направленную на повышение этих показателей.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Генеральный директор Центра имеет право:

- назначать и изменять ответственного (должностное лицо) за ведение сайта;
- утверждать или отклонять предложения, касающиеся развития структуры и информационного наполнения сайта;
- определять уровень и права пользователей сайта;
- определять сроки хранения информации на сайте с учётом свободного места на хостинге.

6.2. Ответственный за сайт обязан:

- обеспечить оперативное (в течение одного-трёх рабочих дней) размещение готовой информации в соответствующем разделе сайта;
- в течение трех рабочих дней исправлять замеченные ошибки, неточности в публикациях на сайте, по запросу ответственного (должностного лица) за подборку и предоставление соответствующей информации;
- определить форму подачи информации для публикации на сайте и форму запроса на изменение неверной, неточной или устаревшей информации;
- контролировать несанкционированное изменение сайта и в случае необходимости оперативно восстанавливать информацию.

6.3. Ответственный за сайт имеет право:

- отклонить материалы, не соответствующие техническим требованиям регламента работ;
- запрашивать у помощников предоставление соответствующей информации обновления опубликованной информации, потерявшей актуальность.

VII. ПРАВИЛА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

7.1. Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам. В частности, не допускается использование ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта.

7.2. Сайт Центра является его «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к Центру, применимы общепринятые моральные нормы. В частности, оформление Сайта должно быть классическим; содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции Центра, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.

7.3. Посетителям, ответственному Сайта и иным лицам, имеющим отношение к сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.

7.4. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию сайта в целом или отдельных его частей.

7.5. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности, представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам, ответственным за определённую часть деятельности Центра, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию ответственному за Сайт.

7.6. Поощряется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но ответственный за Сайт вправе отказать в публикации некоторых материалов. Основным критерием является соответствие содержания Положению и иным нормам. При публикации сохраняются все авторские права.

VIII. КРИТЕРИЙ ПОКАЗАТЕЛЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ САЙТА

8.1. Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:

- посещаемость и индекс цитирования Сайта;
- содержательность Сайта и полнота информации;
- количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;
- скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;
- признание Сайта официальным представительством Центра в Интернете общественностью (обращение через сервисы сайта Центра, доверие как к официальному источнику).

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Заместитель генерального директора

по образовательной деятельности

_____ А.В. Шепилова

«___» _____ 20__ г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№№	Должность	Ф.И.О. сотрудника	Подпись