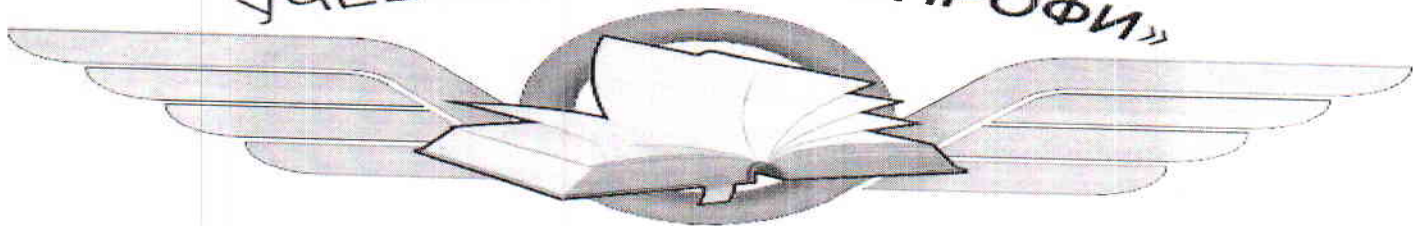


УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОФИ»



**УТВЕЖДЕНО:**

Директор

НЧОУ ДПО «Учебный центр ПРОФИ»

 /И.В. Мотков/



2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ  
НЧОУ ДПО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПРОФИ»**

Волгоград  
2012 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение об официальном сайте образовательной организации (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее - Правила).
- 1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта НЧОУ ДПО «Учебный центр ПРОФИ» (далее - Учреждение).
- 1.3. Функционирование официального сайта Учреждения регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом директора Учреждения.
- 1.4. Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".
- 1.5. Целями создания официального сайта Учреждения являются:
  - обеспечение открытости образовательной деятельности Учреждения;
  - реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
  - оперативное и объективное информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного Учреждения;
  - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
  - защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- 1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта Учреждения в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

## 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

- 2.1. Информационный ресурс официального сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью НЧОУ ДПО «Учебный центр ПРОФИ» для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

- 2.2. Информационный ресурс официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация официального сайта излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.
- 2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, не должна:
- нарушать права субъектов персональных данных;
  - нарушать авторское право;
  - содержать ненормативную лексику;
  - унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
  - содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
  - содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
  - содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
  - противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 2.4. Информационная структура официального сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 2.5. Информационная структура официального сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 2.6. НЧОУ ДПО «Учебный центр ПРОФИ» размещает на официальном сайте:
- 2.6.1. информацию:
- о дате создания Учреждения, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
  - о структуре и об органах управления Учреждения;
  - 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;
  - 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 Учреждением для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных дисциплин, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. 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 наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки.

**2.6.2. копии:**

- устава Учреждения;
- Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка;

**2.6.3. отчет о результатах самообследования;**

**2.6.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг;**

**2.6.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;**

**2.6.6. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.**

**2.7. Органы управления могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта Учреждения.**

### **3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**3.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.**

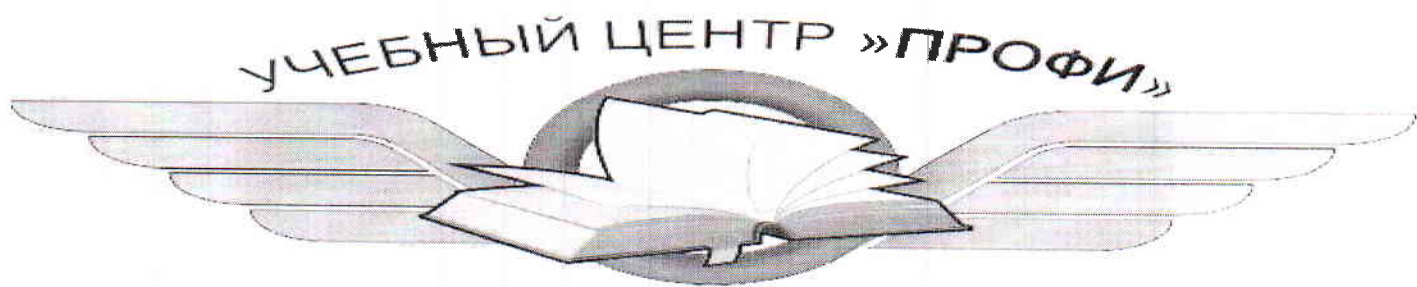
- 3.2.** Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- размещение материалов на официальном сайте Учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
  - доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
  - защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
  - возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
  - защиту от копирования авторских материалов;
  - постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
  - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
  - проведение регламентных работ на сервере;
  - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.
- 3.3.** Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса НЧОУ ДПО «Учебный центр ПРОФИ».
- 3.4.** Структура содержания, подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения регламентируется приказом директора Учреждения.
- 3.5.** Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора Учреждения.
- 3.6.** Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: proficentro.ru
- 3.7.** При изменении устава и иных документов, подлежащих размещению на официальном сайте Учреждения, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 4.1. Для поддержания работоспособности официального сайта НЧОУ ДПО «Учебный центр ПРОФИ» в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).
- 4.2. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе директора Учреждения, обязанности второго - в договоре Учреждения с третьим лицом.
- 4.3. Обязанности лиц, назначенных приказом директора Учреждения:
  - обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта Учреждения;
  - своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
  - предоставление информации о достижениях и новостях Учреждения не реже одного раза в неделю.
- 4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе директора Учреждения или определены договором Учреждения с третьим лицом.
- 4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Учреждения.
- 4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

#### **5. ФИНАНСОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда.
- 5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения производится на основании договора, заключенного в письменной форме.



**УТВЕЖДЕНО:**

Директор  
НЧОУ ДПО «Учебный центр ПРОФИ»

\_\_\_\_\_/И.В. Мотков/

«    » \_\_\_\_\_ 2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РЕЖИМЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В  
НЧОУ ДПО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПРОФИ»**

Волгоград  
2012 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Правилами внутреннего распорядка в НЧОУ ДПО «Учебный центр ПРОФИ».
- 1.2. Положение регламентирует режим учебных занятий в Негосударственном частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр ПРОФИ».

## 2. РЕЖИМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

- 2.1. Учебные занятия в НЧОУ ДПО «Учебный центр ПРОФИ» проводятся в течение всего календарного года. Начало занятий определяется по мере комплектования учебных групп. Продолжительность обучения устанавливается согласно учебному плану и графику учебного процесса по соответствующей образовательной программе.
- 2.2. Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием. Расписание занятий составляется на весь период обучения учебной группы и размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте Учреждения.
- 2.3. Продолжительность учебных занятий устанавливается в академических часах. Один академический час составляет 45 минут. Практикуется проведение спаренных занятий. Перерывы между занятиями составляют 5 - 10 минут.
- 2.4. Объём обязательных аудиторных занятий в неделю не должен превышать 36 часов. Среднее количество учебных занятий в день при 5-дневной рабочей неделе составляет 5 занятий.
- 2.5. Учебные занятия могут проводиться в одну или в две смены в зависимости от количества учебных групп, обучающихся одновременно.
- 2.6. Устанавливаются следующие варианты режима учебных занятий:

№ занятия	режим учебных занятий при организации учебного процесса в две смены		режим учебных занятий при организации учебного процесса в одну смену	
	1 смена	2 смена	1 смена (1 вариант)	1 смена (2 вариант)
1	09.00-09.45	13.00-13.45	10.00- 10.45	09.00-09.45
2	09.50-10.35	13.50-14.35	10.45-11.30	09.45 - 10.30
3	10.40- 11.25	14.40-15.25	11.40- 12.25	10.40-11.25
4	11.30 - 12.15	15.30-16.15	12.25-13.10	11.25- 12.10
5	12.15-13.00	16.15-17.00	13.20-14.05	12.20-13.05
6			14.05-14.50	13.05-13.50
7			15.00-15.45	14.00-14.45